

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EFECTUADA EL DÍA DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.

ESTANDO REUNIDOS LOS CIUDADANOS REGIDORES EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, EL **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL** CIUDADANO **JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD**, MANIFIESTA: MUY BUENOS DIAS A TODOS, REGIDORAS, REGIDORES, SÍNDICO MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, BUENOS DIAS A LOS INVITADOS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PÚBLICO QUE NOS ACOMPAÑA, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 26 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, DECLARO LA APERTURA DE LA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DÍA DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.

Para el desarrollo de esta Sesión, le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a realizar el pase de lista de asistencia.

El **C. Secretario del Ayuntamiento**: Muy buenos días, con mucho gusto Señor Presidente.

## **PUNTO UNO**

EL **C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO MARIO GERARDO RIESTRA PIÑA**, PROCEDE AL PASE DE LISTA: PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD; REGIDORA SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN; REGIDORA MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO; REGIDOR JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH; REGIDOR GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ; REGIDORA GABRIELA VIVEROS GONZÁLEZ; REGIDOR GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ; REGIDOR CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN; REGIDOR ÁNGEL FRANCISCO JAVIER TRAUWITZ ECHEGUREN; REGIDOR FRANCISCO

XABIER ALBIZURI MORETT; REGIDORA MYRIAM DE LOURDES ARABIÁN COUTTOLENC; REGIDOR MARCOS CASTRO MARTÍNEZ; REGIDOR ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ; REGIDORA MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA; REGIDOR MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ; REGIDOR FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ; REGIDORA NADIA NAVARRO ACEVEDO; REGIDORA MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ; REGIDORA KARINA ROMERO ALCALÁ; REGIDOR IVÁN GALINDO CASTILLEJOS; REGIDOR JUAN PABLO KURI CARBALLO; REGIDORA MARÍA JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCÓN; REGIDORA MARÍA DEL ROSARIO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ; REGIDOR ZEFERINO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, Y SÍNDICO MUNICIPAL HÉCTOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ.

Me permito informarles la asistencia de veinticuatro Regidores y el Síndico Municipal, integrantes de este Honorable Cabildo.

## **PUNTO DOS**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** En tal virtud, existe quórum legal para el desarrollo de esta Sesión Ordinaria, por lo tanto, en términos del artículo 59 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, queda legalmente constituida.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura al Orden del Día.

## **PUNTO TRES**

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Honorable Cabildo, para el desarrollo de esta Sesión Ordinaria procedo a dar lectura al proyecto del:

## **ORDEN DEL DÍA**

I. Lista de Asistencia.

**II.** Declaración de quórum legal y apertura de la Sesión Ordinaria de Cabildo.

**III.** Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.

**IV.** Lectura del Informe de la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, del primero al treinta de septiembre de dos mil catorce, que rinde el Presidente Municipal Constitucional por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

**V.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, en el que se aprueba el Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre y el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de septiembre, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil catorce.

**VI.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, por el que se aprueba el Tercer Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente del 01 de enero al 30 de septiembre del tercer trimestre del ejercicio fiscal dos mil catorce.

**VII.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia y de la Comisión de Desarrollo Económico y Competitividad, por virtud del cual se reforman diversas disposiciones al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**VIII.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se aprueba la extinción del Órgano Desconcentrado por función de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y competitividad, o la Dependencia, entidad u oficina municipal, responsable en materia de desarrollo

económico, con autonomía técnica y de gestión, denominado “Mercado de Sabores Poblanos, Comida Típica”, con autonomía técnica y de gestión.

- IX.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expiden las Reglas para la Administración, Vigilancia y Aprovechamiento del “Centro de Promoción Gastronómica”.
- X.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el cual se modifica la denominación y la estructura administrativa de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para la administración 2014-2018, aprobada en Sesión Extraordinaria de fecha quince de febrero de dos mil catorce.
- XI.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el cual se modifica la estructura administrativa de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para la administración 2014-2018, aprobada en Sesión Extraordinaria de fecha quince de febrero de dos mil catorce.
- XII.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XIII.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**XIV.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, mediante el cual se aprueba la desafectación, la desincorporación y la enajenación bajo la figura jurídica de la Donación a Título Gratuito a favor del Gobierno del Estado de Puebla, con destino a la Secretaría de Educación Pública, respecto al inmueble identificado como predio rústico denominado "Mexititla Tetecamac", de la Junta Auxiliar de San Miguel Canoa, de esta ciudad, para la instalación y funcionamiento de la Escuela Primaria Oficial "Lic. Adolfo López Mateos".

**XV.** Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, por el que se aprueba el Reconocimiento de Beneficiarios de Lotes en las colonias "Cabañas de Santa María", "Lomas de San Valentín", "San José Los Cerritos", "Nueva 13 de abril" y "Real de Castillotla".

**XVI.** Asuntos Generales.

Asimismo, informo a este Honorable Cabildo, que hasta el día de hoy, se hicieron llegar a la Secretaría los siguientes Asuntos Generales, mismos que ya les fueron circulados con anticipación.

### **AG 1**

Informe por parte de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

### **(AG-2)**

Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presenta C. José Antonio Gali Fayad, Presidente Municipal Constitucional, por el que se aprueba modificar el calendario de Sesiones Ordinarias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el año dos mil catorce.

**(AG-3)**

Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presenta el C. José Antonio Gali Fayad, Presidente Municipal Constitucional, por el que se aprueba en todos sus términos, la desafectación, la desincorporación y la enajenación bajo la figura jurídica de la Donación a Título Gratuito del inmueble identificado con el número 5709 del Boulevard Cadete Vicente Suárez de “Infonavit La Margarita” de esta ciudad, con una superficie de 1,624.92 metros cuadrados, en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud.

**(AG-4)**

Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presenta el C. José Antonio Gali Fayad, Presidente Municipal Constitucional, por el que se aprueba que este Honorable Ayuntamiento adquiera mediante contrato de Donación Onerosa, una fracción del inmueble ubicado en boulevard la pedrera número 2929, Colonia Zona Capu, del Municipio de Puebla, para la Donación a Título Gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud.

**(AG-5)**

Posicionamiento por parte de la Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc.

¿Algún otro Regidor desea que enlistemos otro Asunto General?

**(AG-6)**

Regidor Iván Galindo, lo anotamos en asunto General Número seis.

**(AG-7)**

Regidora Ángeles Ronquillo.

Presidente Municipal, informo que fueron enlistados en total siete Asuntos Generales.

Asimismo, a petición de diversos Regidores integrantes de este Honorable Cabildo, me permito solicitar a este Honorable Cabildo modificar el desahogo de los asuntos enlistados, con la finalidad de que el punto IX correspondiente a las Reglas para la administración, vigilancia y aprovechamiento del “Centro de Promoción Gastronómica” sea sometido a discusión y, en su caso, aprobación, de manera posterior al Dictamen por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Informo a los integrantes de este Honorable Cabildo, que se han desahogado los puntos uno y dos, por lo que solicito al Señor Secretario proceda a recabar la votación correspondiente a la aprobación del Orden del Día.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar el Orden del Día con la modificación señalada, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Orden del Día.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias.

Honorable Cabildo, toda vez que con la debida oportunidad se les entregaron a todos y cada uno de Ustedes, junto con la respectiva convocatoria de la presente Sesión Ordinaria, los documentos que contienen,

los asuntos enlistados en el presente Orden del Día, en términos de lo dispuesto por los artículos 35 y 37 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se somete a su consideración y aprobación la dispensa de la lectura de los mismos, para dar lectura únicamente a los resolutivos en el desahogo de la presente Sesión.

Por lo que solicito al Señor Secretario proceda a recabar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa respecto de la dispensa de la lectura de los asuntos enlistados en el Orden del Día, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad la dispensa de la lectura respectiva.

#### **PUNTO CUATRO**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Con relación al punto IV del Orden del Día, tiene la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Respecto a este punto del Orden del Día, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 91 fracción XXXVII y 138 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal; 31 fracción II, 31 ter fracción I y 37 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, informo que fue remitida a cada uno de Ustedes, con la anticipación requerida, la carpeta que contiene la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, correspondiente al periodo comprendido del primero al treinta de septiembre de dos mil catorce.



**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Señor Secretario.

## **PUNTO CINCO**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto V del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, en el que se aprueba el Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre y el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de septiembre, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil catorce.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, Mario Riestra proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con mucho gusto, procedo.

### **HONORABLE CABILDO.**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES ÁNGEL FRANCISCO JAVIER TRAUWITZ ECHEGUREN, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, KARINA ROMERO ALCALÁ, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 FRACCIONES IV, X, XXIII Y XXIV, 22, 23 FRACCIONES I, VIII Y XIII, 37 FRACCIÓN IV INCISO A), 38 FRACCIÓN III INCISO A) DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; Y 3, 78 FRACCIONES I, IX Y XIII, 92 FRACCIONES I, III Y V, 94, 96 FRACCIÓN II Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBA EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL CATORCE; POR LO QUE:**

### **CONSIDERANDO**

I. Que, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual está investido de

personalidad jurídica propia y cuenta con la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley; la de administrar libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que le pertenecen, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establece a su favor, según lo disponen los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

**II.** Que, son atribuciones de los Ayuntamientos de conformidad con el artículo 78 en su fracción I de la Ley Orgánica Municipal el cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado; y las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

**III.** Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 113 contempla que el Auditoría Superior del Estado, según la reforma a este dispositivo legal publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de noviembre de 2012, es la unidad de fiscalización, control y evaluación dependiente del Honorable Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, encargada de revisar sin excepción, la cuenta de las haciendas públicas; así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas establecidos en los términos de las leyes respectivas.

**IV.** Que, la Ley Orgánica Municipal, en sus artículos 92 fracciones I, III y V, 94 y 96 fracción II, establece como facultades, obligaciones y atribuciones de los Regidores ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo; ejercer las facultades de deliberación y decisión que competan al Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les sean encomendados por el Cuerpo Edilicio.

**V.** Que, el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal establece que la formulación de estados financieros o presupuestales se realizará con base en los principios, sistemas, procedimientos y métodos de contabilidad generalmente aceptados y conforme a las normas previstas en otros ordenamientos aplicables y a los lineamientos que al efecto establezca el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, hoy Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**VI.** Que, como lo señala el artículo 2 fracciones IV, X, XXIII y XXIV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 8 de septiembre de 2010; para los efectos de esta Ley se entiende por *Ayuntamientos* a los Órganos de Gobierno de los Municipios; *Fiscalización Superior* la función ejercida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para la revisión, control y evaluación de cuentas públicas, documentación comprobatoria y justificativa, así como cualquier información relacionada con la captación, recaudación, manejo, administración, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos, fondos, bienes o valores públicos; *Sujetos de Revisión* entre otros, los Ayuntamientos, las entidades paramunicipales, los fideicomisos en los que el fideicomitente sean los Ayuntamientos, cualquier fideicomiso privado cuando haya recibido por cualquier título, recursos públicos municipales, y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada, mandato, fondo u otra figura jurídica análoga y demás que por cualquier razón capte, recaude, maneje, administre, controle, resguarde, custodie, ejerza o aplique recursos, fondos, bienes o valores públicos municipales, tanto en el país como en el extranjero; y los *Sujetos de Revisión Obligados* aquellos que de acuerdo con las leyes y demás disposiciones administrativas y reglamentarias, tienen obligación de presentar Cuentas Públicas.

Para realizar la Fiscalización Superior a que se refiere el artículo 22 de la Ley en comento, vinculado al diverso 23 fracciones I, VIII y XIII de la misma normativa, la Auditoría Superior del Estado de Puebla tiene las atribuciones para recibir de los Sujetos de Revisión Obligados, las Cuentas Públicas y la documentación

comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto, según corresponda; verificar que las operaciones que realizaron los Sujetos de Revisión, fueron acordes con las leyes de Ingresos y de Egresos del Estado, y las respectivas Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos de los Municipios, así como, si se efectuaron en estricto apego a las disposiciones fiscales, legales, reglamentarias y administrativas aplicables a estas materias; y requerir a los Sujetos de Revisión, la información y documentación que resulte necesaria para cumplir con sus atribuciones, en términos de este ordenamiento.

**VII.** Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 37 fracción IV inciso a) y 38 fracción III inciso a) de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, entre otras, los Sujetos de Revisión tienen la obligación de presentar ante el Órgano Fiscalizador, a través de quienes sean o hayan sido sus titulares o representantes legales, *en los términos y plazos que dispone la presente Ley y demás disposiciones aplicables*, la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos y en su caso, los Estados Financieros y la información presupuestaria, programática, contable y complementaria que emane de sus registros.

Para efectos de la presentación ante el Órgano Fiscalizador, de la documentación comprobatoria, ésta se realiza de conformidad con el Calendario de Obligaciones expedido por el Auditor General, en ejercicio del artículo 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, llevará a cabo sus actividades con base en sus planes, programas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que para el logro de sus objetivos, establezca o determine el Auditor Superior conforme a sus atribuciones.

**VIII.** Que, por disposición expresa del artículo 46 fracción I inciso a), fracción II incisos a) y b) y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el punto L.3.1 incisos a) y b) del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, que de la misma se deriva, la documentación financiera que corresponde al Municipio de Puebla entregar mensualmente a la Auditoría Superior del Estado dejó de llamarse Estado de Origen y Aplicación de Recursos y Estado de Posición Financiera, para ahora denominarse Estado de situación y Estado de actividades, debiendo entregar además el estado analítico de ingresos y el estado analítico del presupuesto de egresos, estos últimos cuya periodicidad, al no estar precisada en alguna disposición, la Tesorería Municipal, tomando en cuenta que anteriormente se presentaba el Avance de Gestión Financiera con una periodicidad de tres meses y dada que la información de estos Estados Analíticos es similar, consideró conveniente elaborar estos documentos con una periodicidad de tres meses, por lo que en esta ocasión estos últimos dos documentos no son considerados con los que por el presente se ponen a su consideración.

**IX.** Que, en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, la Tesorera Municipal ha remitido a esta Comisión el **Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre y el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de septiembre, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al Ejercicio Fiscal Dos Mil Catorce**, mismos que han sido revisados por los miembros que la integramos; por lo que consideramos que reúnen los requisitos necesarios para ser aprobados por este Honorable Cuerpo Colegiado, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal.

**X.** Que, con fecha 31 de diciembre del año 2008, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual tiene por objeto establecer los criterios que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su respectiva armonización contable, la cual es de observancia obligatoria; por lo que en el Estado de Puebla los Órdenes de Gobierno, tienen la obligación de

coordinarse para que estos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones que establece dicha ley.

**XI.** Que, los artículos 16 y 17 de la Ley citada en el Considerando anterior, establecen que toda la información financiera de los entes públicos, como es el caso del Estado y Municipio de Puebla, debe registrarse de manera armónica, delimitada y especificará las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos, siendo responsables estos de su contabilidad, **así como del sistema que utilicen para lograr la armonización contable**, estableciendo además en su artículo 4 que por **“Sistema” debe entenderse: “El sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental”** y en su artículo Quinto Transitorio que los Ayuntamientos de los municipios deben emitir su información financiera de manera periódica y elaborar sus cuentas públicas.

**XII.** Que, de lo anterior se desprende que todos los niveles de gobierno que existen en México, deben sujetarse a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a otros lineamientos que expida el Consejo Nacional de Armonización Contable, para efectos de facilitar el registro la información financiera y cuentas públicas que cada ente público general para efectos de lograr los fines que prevé este ordenamiento legal.

**XIII.** Que, con fecha 21 de Diciembre del 2012 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, el cual entró en vigor el 1 de enero de 2013 y en el que se establece en su párrafo décimo cuarto de su exposición de motivos que **“...la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emitida por el Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de 2008, tomando como base la situación predominante en la mayoría de los Estados del país, en los que a diferencia de Puebla, cada sujeto fiscalizable, utiliza su propio sistema de registro contable, define al Sistema Contable Gubernamental, como aquel instrumento de la administración financiera gubernamental que cada ente público utiliza; por lo que en Puebla es indispensable otorgar facultad a la hoy Auditoría Superior, para que pueda solicitar copia de la licencia del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que cada sujeto obligado de revisión utilizará; o en su caso la herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como establecer la obligación por parte de los Sujetos referidos; lo que permitirá dar continuidad a la fiscalización superior, pero sin dejar de observar lo dispuesto en la citada ley.”**, por lo que, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, se estableció expresamente en dicho decreto que para el caso de rendición de cuentas y fiscalización de las mismas, este órgano revisor, tendrá la facultad de solicitar a los Sujetos de Revisión Obligados, copia de la Licencia del Sistema de Contabilidad Gubernamental o en su caso, la herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley citada, precisándose además en artículo 38 fracción VI que los Sujetos de Revisión tendrán la obligación de proporcionar a la Auditoría Superior, copia de la referida licencia del Sistema de Contabilidad.

**XIV.** Que, desde el año 2010, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla implementó una nueva plataforma informática denominada SAP, que le permitiera suplir la insuficiencia y limitación de los sistemas informáticos de la Comuna hasta ese momento y así lograr el aprovechamiento tecnológico para el mejor registro, seguimiento y control de las operaciones financieras administrativas, contables y presupuestales propias de la administración municipal, plataforma que se ha venido complementando paulatinamente mediante diversos sistemas, procesos y

nuevas plataformas periféricas para lograr un mejoramiento continuo en su funcionamiento.

**XV.** Que, resulta conveniente destacar que el **Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre y el Estado de Actividades del 01 enero al 30 de septiembre, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al Ejercicio Fiscal Dos Mil Catorce**, que por el presente se ponen a consideración de este Honorable Cuerpo Edilicio, reflejan en su contenido la aplicación y acatamiento de las disposiciones legales relativas al proceso de armonización contable, por lo que tales documentos ya están armonizados en concordancia con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones técnicas y contables emanadas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), reflejando además, una serie de resultados derivados de las depuraciones en los registros contables emprendidos por la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal, con motivo del citado proceso de armonización contable, que entre otros muchos fines tiene, según el artículo 4 del citado ordenamiento legal, el de la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

**XVI.** Que, todas las depuraciones en los registros contables de la Comuna, derivadas de la aplicación de normas referentes a la armonización contable se encuentran reflejadas en los datos numéricos que contiene el **Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre y el Estado de Actividades del 01 enero al 30 de septiembre, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al Ejercicio Fiscal Dos Mil Catorce**, que los integrantes de esta Comisión en el momento oportuno, procedieron a su respectiva aprobación, por lo que ahora, a través del presente, sometemos a consideración de este Honorable Órgano de Gobierno Municipal, tales documentos, mismos que se integran al presente en el anexo único que se agrega.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se pone a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la aprobación del siguiente:

## D I C T A M E N

**PRIMERO.-** Se aprueba en lo general y en lo particular por parte de este Honorable Cabildo, en términos del cuerpo del presente dictamen, **EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL CATORCE**, los cuales respetan las normas de armonización contable contenidas en la legislación aplicable, detallándose como anexo único los documentos aprobados, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva.

**SEGUNDO.-** Para dar cumplimiento al contenido del presente Dictamen, se solicita al Presidente Municipal instruya a la Tesorera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de que turne a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el **DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL CATORCE**, para los efectos que resulten procedentes.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 06 DE OCTUBRE DE 2014.- "PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO".- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. ÁNGEL FRANCISCO JAVIER TRAUWITZ ECHEGUREN, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Compañeras y compañeros integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Compañero Iván.

**El Regidor Iván Galindo Castillejos:** Buenos días, muy buenos días a todos, muchas gracias Presidente lo saludo con respeto, a todos mis compañeros y compañeras Regidores, a los representantes de los medios de comunicación y por supuesto al público en general.

El mes pasado realizábamos una serie de cuestionamientos y señalamientos respecto a los Estados Financieros que se nos presentaron, correspondientes al mes de agosto, decíamos en aquella ocasión que el votar en contra de unos Estados Financieros no necesariamente representaba el hecho de señalar que las cosas se estaban realizando de manera irregular, nosotros participamos de manera activa en la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, y podemos constatar que efectivamente las órdenes de pago, la balanza comercial, corresponden a lo que se ha estado erogando y por su puesto los ingresos que recibe el Municipio.

Sin embargo, nuestra crítica iba enfocada no al procedimiento ni a la solvatación, si no a la manera en que se está gastando por parte de esta administración, decía en la ocasión anterior y hoy lo reitero públicamente, extender mi reconocimiento hacia el trabajo que hace la Tesorería Municipal, porque efectivamente pues todo cuadra para decirlo en términos coloquiales, es un trabajo profesional el que realiza la Tesorera Municipal junto con su equipo de trabajo y me parece que eso está a la vista de todos cada mes en las Sesiones de Patrimonio y Hacienda

Pública Municipal. Sin embargo, y repito, nuestra crítica no es hacia los procedimientos administrativos sino a la manera en que esta administración está gastando.

El mes pasado señalábamos algunos rubros y hoy también comparto con Ustedes otros, decíamos que esta administración gasta dos millones de pesos de manera mensual en servicio de vigilancia privada, en la última Sesión de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal nos fueron proporcionados algunos datos que hoy les informo a Ustedes. Son dos millones de pesos los que se gastan por cobertura de seguridad privada para darle atención y vigilancia a los inmuebles propiedad del Municipio nos informan que se les da servicio a diecinueve inmuebles del Ayuntamiento de Puebla y que se tiene contratado a ciento seis elementos privados, nosotros decíamos que sería lamentable que estemos pagándole más a un policía privado que a nuestros propios policías municipales y, si Pitágoras no miente y haciendo una sencilla división entre los dos millones de pesos que se gastan mensualmente, entre ciento seis elementos, podemos llegar a la deducción que a cada elemento privado se le está pagando dieciocho mil ochocientos sesenta y siete pesos mensuales, cuando a un policía municipal se le paga once mil pesos aproximadamente, es decir, estamos pagándole más a los policías privados que a nuestros propios policías, la Tesorera nos decía y nos corregía este dato y nos decía que se le paga a cada elemento privado cerca de cinco mil pesos mensuales, pues peor porque entonces estamos contratando un outsourcing para seguridad privada a costa de la explotación de la gente, le estamos dando cinco mil pesos a un policía privado lo cual es una verdadera explotación generando un outsourcing y además hay otro tema, la seguridad pública es el único rubro que no es susceptible de ser concesionado y aquí de facto estamos concesionando de facto la seguridad del Municipio, es decir, yo pudiera decir y de hecho es muy común en la ciudad de Puebla que algunas empresas recurran a los servicios de seguridad privada, hay algunos lotes de autos que tienen el servicio de seguridad privada, algunas tiendas departamentales recurren a la seguridad privada, pero que el Municipio de Puebla, el Ayuntamiento, un ente gubernamental recurra a seguridad privada y gastando una nada módica cantidad de dos millones de pesos nos

parece que es un gasto excesivo y un gasto que se pudiera evitar, pero bueno también comentábamos el mes pasado de un rubro que tiene que ver con encuestas, sondeos de opinión, el mes pasado ascendía a la cantidad de tres millones setecientos mil pesos es decir, el mes pasado se gastaron tres millones setecientos mil pesos en estudios de opinión, en este mes le bajaron y ahora se gastaron un millón y medio, casi un millón quinientos mil pesos, y aquí nuestro cuestionamiento es ¿y que revelan estos estudios de opinión?. Nosotros somos integrantes de este Cuerpo Colegiado, quienes tomamos decisiones para la Ciudad y no sabemos cuáles son, que es lo que se está midiendo, por lo tanto queremos solicitar Señor Presidente que esos estudios se nos pongan a consideración de este Cuerpo Colegiado, insisto nos parece un gasto excesivo que se pudiera ahorrar pero ni siquiera sabemos que se está midiendo. Dice acá que es para la toma estratégica de decisiones, bueno la toma de decisiones corresponde a este Cuerpo Colegiado y nosotros no estamos enterados de esos estudios de opinión.

Y finalmente, algo que nos llama la atención de los Estados Financieros de este mes es el gasto excesivo por concepto de difusión, por radio, TV y otros medios, lo cual asciende a quince millones de pesos, quince millones de pesos se está gastando el Ayuntamiento o se gastó el último mes por servicios de difusión por radio, entiendo, entendemos Señor Presidente que todas las actividades del Ayuntamiento se tienen que promocionar, se tienen que difundir, que por cierto si me permiten el comentario la promoción debe de ser de manera institucional y no de carácter personal y hemos detectado algunas fallas en ese rubro, pero el cuestionamiento y la reflexión que hoy dejamos esta mañana a mis compañeros Regidores y al público en general es que si es estrictamente necesario gastar una cantidad tan alta, quince millones de pesos por radio y televisión, nosotros consideramos que no. Es así Señor Presidente que para conminar esta intervención nosotros adelantamos el sentido de nuestro voto, nuestro voto es a favor, un voto a favor de la Tesorería Municipal que presenta esos Estados, porque sabemos cómo lo dije al inicio, que el procedimiento administrativo se ha cumplido a cabalidad; sin embargo, Señor Presidente, nuevamente hacemos el llamado a que esto no se repita el próximo mes, a que no se siga erogando y derrochando el



recurso publico que es de los ciudadanos, tenemos un compromiso de administrar los recursos escrupulosamente y basados en el principio de racionalidad presupuestal, es muy frecuente escuchar de que a esta administración le hace falta recursos y le van a seguir faltando recursos si seguimos gastando de esta manera, es cuánto Presidente muchas gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias Regidor, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Regidor Ángel Trauwitz.

**El Regidor Ángel Francisco Javier Trauwitz Echeguren:** Muy buenos días a todos.

Con su venia Señor Presidente, compañeros, quisiera hacer solamente una pequeña precisión en este comentario, compañero Iván Galindo acaba de hacer, creo que hay otro problema de apreciación o de interpretación de números, por estudios de evaluación de gobierno en opinión pública al mes de agosto solamente se erogaron y pagaron doscientos treinta y siete mil ochocientos pesos, el importe que comenta nuestro compañero Iván es el total del concepto por servicios de investigación y consultoría, donde además hay cuatro rubros más, nada más quise hacer esta precisión Presidente, es cuanto muchas gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Regidor Iván.

**El Regidor Iván Galindo Castillejos:** Bueno atendiendo este último comentario que no, yo no conocía esta información porque efectivamente son cuatro conceptos mismos que no me fueron desglosados y lo pedí, no me hicieron llegar esta información, me entero en Cabildo, sigo considerando que es un gasto excesivo, esperar a recibir la información detallada y, por supuesto, Presidente reiterarle que la información, no sabemos estos

estudios que dicen que son para la toma de decisiones, que decisiones se están tomando, entonces ojala y nos lo pongan a consideración, no solamente los integrantes y quienes participamos en la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, si no esos estudios se nos circulen a todos los miembros del Cabildo, gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Muchísimas gracias lo hare en su puntualidad, lo platicaré también con la Tesorera, agradezco que se reúnan que este viendo con la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, el interés que demuestra el Regidor Iván en estar participando, en cuestión de los policías quiero hacer un comentario, pues platicábamos al principio de la administración la necesidad y el problema que teníamos de no tener los suficientes policías contratados, lo que es el examen de confianza de muchos de ellos, todo lo que venimos manejando que abría de separar a muchos de ellos que están cuidando oficinas públicas y que pueden tener un arma, lo comente con el Secretario de Seguridad Pública, sacarlos a la calle, aprovecharlos por esta gran necesidad que tenemos y tener policía privada, contratarlos, es muy valido checar a fondo cuales son esta diferencia en estos pagos y hay que hacerlos por medio de la Tesorera me parece muy bien.

Y sí, efectivamente hay que ver los estudios de opinión, pasárselos donde medimos también que son las necesidades de la población independientemente de las que presenta cada área, cada Secretaría, cada dirección; cuáles son los índices de pobreza, cómo estamos trabajando en la cruzada contra el hambre, si estamos llegando, si estamos dando resultado, si las unidades móviles pavimentarías están llegando a donde tienen que llegar, si los servicios públicos están dándose de manera correcta y ordenada, en fin, es también una medición de lo mismo que por supuesto los tendremos ahí.

Y en cuestión de publicidad de este mes en particular que se oferto todo lo que fue del quince de septiembre, lo que fueron los espectáculos gratuitos, lo que

se estuvo ofertando que se paso por televisión, por radio, y por prensa efectivamente hubo un gasto al respecto que está justificado por las facturas que presentan de las televisoras para que esta oferta que presentó el Municipio en conjunto también con el Estado tuviera la difusión, yo nada más quería hacerles ese comentario y obviamente le voy a pedir a la Tesorera que de manera muy puntual lo podamos desglosar para que como Usted lo comenta si se comparta con los demás compañeros.

¿Alguien más desea hacer uso de la palabra?

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor y tres en contra, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias Secretario, muchas gracias a todos.

## **PUNTO SEIS**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto VI del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, por el que se aprueba el Tercer Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente del 01 de enero al 30 de septiembre del tercer trimestre del ejercicio fiscal dos mil catorce.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con gusto.

**HONORABLE CABILDO.**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES ÁNGEL FRANCISCO JAVIER TRAUWITZ ECHEGUREN, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, KARINA ROMERO ALCALÁ, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 FRACCIONES IV, X, XI, XXIII, XXIV, 22 FRACCIÓN II, 23 FRACCIONES I, VI Y XIII, 37 FRACCIÓN IV INCISO A), 38 FRACCIÓN III INCISO A) DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; Y 3, 78 FRACCIONES II, IX Y XIII, 92 FRACCIONES I, III Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, **EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL TERCER INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL CATORCE; CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:****

### **CONSIDERANDOS**

**I.** Que, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual está investido de personalidad jurídica propia y cuenta con la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley; la de administrar libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que le pertenecen, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establece a su favor, según lo disponen los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

**II.** Que, son atribuciones de los Ayuntamientos de conformidad con el artículo 78 en sus fracciones II y LX el cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado; y las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

**III.** Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 113 contempla que el Auditoría Superior del Estado, según la reforma a este dispositivo legal publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de noviembre de 2012, es la unidad de fiscalización, control y evaluación dependiente del Honorable Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, encargada de revisar sin excepción, la cuenta de las haciendas públicas; así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas establecidos en los términos de las leyes respectivas.

**IV.** Que, la Ley Orgánica Municipal, en sus artículos 92 fracciones I, III y V, 94 y 96 fracción II establecen como facultades, obligaciones y atribuciones de los Regidores ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo; ejercer las facultades de deliberación y decisión que competan al Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les sean encomendados por el Cuerpo Edilicio.

**V.** Que, este Ayuntamiento, está comprometido a garantizar la transparencia del ejercicio del erario público, mediante su rigurosa vigilancia, en beneficio de la credibilidad y confianza social, sustentándose en la legalidad, eficiencia, eficacia y economía, por ello los recursos financieros administrados, se realizarán con base en normas, órganos y procedimientos con el propósito de conocer de manera clara y precisa su destino y adecuada aplicación, para corregir y en su caso sancionar la desviación de las acciones que impidan alcanzar las metas propuestas.

**VI.** Que, como lo señala el artículo 2 fracciones IV, X, XI, XXIII y XXIV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 8 de septiembre de 2010; para los efectos de esta Ley se entiende por *Ayuntamientos* a los Órganos de Gobierno de los Municipios; *Fiscalización Superior* la función ejercida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para la revisión, control y evaluación de cuentas públicas, documentación comprobatoria y justificativa, así como cualquier información relacionada con la captación, recaudación, manejo, administración, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos, fondos, bienes o valores públicos; *Gestión Financiera* la actividad que realizan los Sujetos de Revisión Obligados a presentar cuentas públicas, en la captación y recaudación de recursos públicos, en términos de las Leyes de Ingresos del Estado, de los Municipios, y demás disposiciones aplicables; así como, en el manejo, custodia, administración y aplicación de los mismos, y demás fondos, patrimonio y recursos en términos de la Ley de Egresos del Estado, Presupuesto de Egresos Municipales y demás disposiciones aplicables; *Sujetos de Revisión* entre otros, los Ayuntamientos, las entidades paramunicipales, los fideicomisos en los que el fideicomitente sean los Ayuntamientos, cualquier fideicomiso privado cuando haya recibido por cualquier título, recursos públicos municipales, y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada, mandato, fondo u otra figura jurídica análoga y demás que por cualquier razón capte, recaude, maneje, administre, controle, resguarde, custodie, ejerza o aplique recursos, fondos, bienes o valores públicos municipales, tanto en el país como en el extranjero; y los *Sujetos de Revisión Obligados* aquellos que de acuerdo con las leyes y demás disposiciones administrativas y reglamentarias, tienen obligación de presentar Cuentas Públicas.

**VII.** Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 22 fracción II y 23 fracciones I, VI y XIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, la Fiscalización Superior tiene por objeto entre otras, evaluar los resultados de la Gestión Financiera; para efecto de lo anterior, el Órgano Fiscalizador tiene las atribuciones de recibir de los Sujetos de Revisión Obligados, las Cuentas Públicas y la documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto, según corresponda; verificar si la Gestión Financiera de los Sujetos de Revisión, se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de sistema de registro y Contabilidad Gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, inventarios, demás activos, pasivos y hacienda pública o patrimonio; y requerir a los

Sujetos de Revisión, la información y documentación que resulte necesaria para cumplir con sus atribuciones, en términos de este ordenamiento.

Los Sujetos de Revisión, tienen la obligación, entre otras, presentar ante el Órgano Fiscalizador, a través de quienes sean o hayan sido sus titulares o representantes legales, en los términos y plazos que dispone la presente Ley y demás disposiciones aplicables, la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos y en su caso, Estados Financieros y la información presupuestaria, programática, contable y complementaria que emane de sus registros, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 37 fracción IV inciso a) y 38 fracción III inciso a) de la Ley en comento.

Para efectos de la presentación ante el Órgano Fiscalizador, de la documentación comprobatoria, ésta se realiza de conformidad con el Calendario de Obligaciones expedido por el Auditor General, en ejercicio del artículo 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, llevará a cabo sus actividades con base en sus planes, programas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que para el logro de sus objetivos, establezca o determine el Auditor Superior conforme a sus atribuciones.

**VIII.** Que, en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, la C. Tesorera Municipal ha remitido a esta Comisión, el **DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL TERCER INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL CATORCE**, mismo que ha sido revisado por los miembros que la integramos; por lo que consideramos que el Avance de Gestión Financiera, presentado por la C. Tesorera Municipal respecto de dicho periodo de gestión reúne los requisitos necesarios para ser aprobados por este Honorable Cuerpo Colegiado, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se propone a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la aprobación del siguiente:

#### **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se aprueba en lo general y en lo particular por parte de este Honorable Cabildo, en términos del cuerpo del presente dictamen, **EL TERCER INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL CATORCE**, los cuales respetan las normas de armonización contable contenidas en la legislación aplicable, detallándose como anexo único los documentos aprobados, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva.

**SEGUNDO.-** Para dar cumplimiento al contenido del presente Dictamen, se solicita al Presidente Municipal instruya a la Tesorera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de que turne a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el **DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL TERCER INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL CATORCE**, para los efectos que resulten procedentes.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 06 DE OCTUBRE DE 2014.- LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. ÁNGEL FRANCISCO JAVIER TRAUWITZ ECHEGUREN, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ**

**HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Amigos integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar el Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen presentado.

## **PUNTO SIETE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto VII del Orden del Día es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia y de la Comisión de Desarrollo Económico y Competitividad, por virtud del cual se reforman diversas disposiciones al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento** procede a dar lectura a los resolutivos.

## HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; Y LOS REGIDORES JUAN PABLO KURI CARBALLO, MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, NADIA NAVARRO ACEVEDO, ÁNGEL FRANCISCO JAVIER TRAUWITZ ECHEGUREN Y MARÍA JUANA BÁEZ ALARCÓN, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIÓN IV, 79, 92 FRACCIONES III, IV Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 27, 29, 95 Y 98 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR VIRTUD DE LA CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR LO QUE:

## CONSIDERANDO

I. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II. Que, de conformidad con los artículos 78 fracción IV y 79 de la Ley Orgánica Municipal, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

III. Que, Puebla es un Estado económicamente activo y una ubicación geográfica adecuada, que ha implementado diversas acciones que permiten su desarrollo a través de actividades económicas, turísticas, culturales, industriales, entre otras; permitiendo la captación de empresas nacionales e internacionales cuya actividad contribuye a la generación de empleo y posicionamiento del mismo.



**IV.** Que, el mayor sector de la economía poblana es la industria, seguido de rubros como comercio y servicios, representando el 60% de la economía del Estado. Es así como al ser un Estado con 217 municipios se agrupa por regiones socioeconómicas, de acuerdo con las actividades económicas, sociales y su situación geográfica, permitiendo el desarrollo y modernización de cada una.

**V.** Que, el Estado de Puebla ha logrado un importante crecimiento económico fundamentado en la inversión en infraestructura realizada en los años recientes. En el caso del Municipio de Puebla, los indicadores señalan una pérdida de competitividad de la Ciudad ubicándolo en el lugar 19 según el Índice de Competitividad de las Ciudades Mexicanas (CIDE-2012); en el lugar 28 de acuerdo al Índice de Competitividad Urbana del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO – 2012) y en el lugar 25 de acuerdo al estudio “Doing Business” realizado por el Banco Mundial en el que descendió 6 posiciones respecto al resultado de 2009.

**VI.** Que, el Municipio de Puebla se caracteriza por ser el más importante en el Estado, con un gran crecimiento y desarrollo, siendo una de las zonas conurbadas más pobladas del País, colocándola en una situación estratégica para el desarrollo, lo que implica oportunidades de empleo y bienestar social y económico.

**VII.** Que, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en su eje 2 relativo al empleo y estabilidad económica, se busca posicionar al Municipio como un referente nacional en facilidad para abrir y operar un negocio (Programa 10); integrar los canales de colaboración y trabajo conjunto que sustentan el crecimiento económico y desarrollo del Municipio (programa 11); convertirlo en un destino para el establecimiento de inversiones productivas y la generación de empleos (programa 12); posicionarlo como uno de los principales impulsores del pensamiento innovador y el emprendedurismo (programa 13); así como consolidarlo como un destino turístico posicionándolo a nivel nacional e internacional (programa 14).

**VIII.** Que, resulta importante reconocer a aquellas empresas que contribuyen al desarrollo económico, a la generación de empleo y el posicionamiento no sólo de nuestra ciudad, sino también del Estado. Por lo que, los premios por parte del Municipio de Puebla entregados a quienes poseen algún mérito por actividades relevantes y en beneficio de Puebla, resulta trascendente y significativo.

**IX.** Que, es prioridad de las autoridades municipales fomentar e impulsar el desarrollo económico y turístico del Municipio, vinculando los esfuerzos públicos y privados, así como impulsar la innovación, competitividad y emprendedurismo, con el firme propósito de lograr un mayor crecimiento y desarrollo social.

**X.** Que, el Premio al “Mérito Empresarial” representa un reconocimiento público para aquellas empresas que contribuyen al desarrollo económico, a la generación de empleo y al posicionamiento de nuestro Municipio; sin embargo, existen empresas de gran reconocimiento y prestigio que geográficamente se encuentran en Municipios conurbados, contribuyendo al desarrollo de manera directa del Municipio, generando oportunidades de empleos para los poblanos, beneficiando a un gran número de ciudadanos que habitan dentro de nuestro territorio municipal, generando un gran crecimiento económico y oportunidades laborales para las y los poblanos.

**XI.** Que, resulta necesario que el Premio al "Mérito Empresarial" sea otorgado a aquellas empresas que generan empleo, oportunidades, desarrollo y modernización de nuestro Municipio, aunque no se encuentran en el territorio municipal.

**XII.** Que, con fecha doce de septiembre del año en curso, los Regidores Juan Pablo Kuri Carballo y Carlos Francisco Cobos Marín, integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico y Competitividad presentaron ante el Cabildo, la Iniciativa por virtud de la cual se reforman diversas disposiciones al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que fue turnada para su estudio, análisis y discusión a las Comisiones Unidas de Gobernación y Justicia, y de Desarrollo Económico y Competitividad.

**XIII.** Por lo que se propone para su estudio y aprobación de este Honorable Cabildo, el presente Dictamen por la que se reforman diversas disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en los términos siguientes:

### **CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**Artículo 2322.-** El Premio al "Mérito Empresarial", será otorgado a aquellas empresas que por sus actividades contribuyen al desarrollo económico, generación de empleo y posicionamiento nacional e internacional del Municipio de Puebla.

**Artículo 2323.-** El Premio al "Mérito Empresarial", consistirá en un diploma por su actividad destacada en el ámbito empresarial, el cual será entregado durante el mes de noviembre de cada año, en Acto Protocolario de Cabildo. La convocatoria será emitida durante la primera quincena del mes de octubre.

**Artículo 2327.-** La Empresa que se haga merecedora a recibir el Premio al "Mérito Empresarial", deberá cumplir como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Generar impacto económico en el Municipio de Puebla;
- II y III. ...
- IV. Ser generadora de un gran número de empleos;
- V. Contar con un proceso de innovación (involucrando tecnología de punta en general);
- VI a IX. ...

### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

## DICTAMEN

**PRIMERO.-** Se aprueba en todos sus términos las reformas a diversas disposiciones al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en términos de lo establecido en el Considerando XIII del presente Dictamen.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Dictamen.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Dictamen por virtud del cual se reforman diversas disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 01 DE OCTUBRE DE 2014.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, VOCAL.- COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD.- REG. JUAN PABLO KURI CARBALLO, PRESIDENTE.- REG. MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARIN, VOCAL.- REG. NADIA NAVARRO ACEVEDO, VOCAL.- REG. ÁNGEL FRANCISCO JAVIER TRAUWITZ ECHEGUREN, VOCAL.- REG. MARÍA JUANA BÁEZ ALARCÓN, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si por favor, Regidor Juan Pablo.

**El Regidor Juan Pablo Kuri Carballo:** Muchas gracias Señor Presidente, muy buenos días compañeras y compañeros Regidores, distinguido público y medios de comunicación que nos acompañan.

Como bien hemos venido señalando el “Premio al Mérito Empresarial” representa un reconocimiento público para aquellas empresas que por sus actividades contribuyen al desarrollo económico, a la generación de empleos e inciden en el bienestar de nuestra ciudad, un

bienestar que vive de la mano con desarrollo social, que haga frente a los rezagos históricos, que mejore las economías familiares que motive e incentive a muchos de sus trabajadores que radican en la capital. Sobre esta perspectiva económica social, encuentra razón de ser la entrega de un premio que impulsa a las más de trescientas mil empresas que otorgan empleos a más de un millón ciento ochenta mil poblanos. Por una Ciudad de Progreso es cuanto Señor Presidente.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias Regidor, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Muchas gracias Regidor Juan Pablo.

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor y dos en contra se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO OCHO**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto VIII del Orden del Día es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se aprueba la extinción del Órgano Desconcentrado por función de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad, o la Dependencia, entidad u oficina municipal, responsable en materia de desarrollo económico, con autonomía técnica y de gestión, denominado “Mercado de Sabores Poblanos, Comida Típica”, con autonomía técnica y de gestión.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El **C. Secretario del Ayuntamiento**: Con mucho gusto.

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN III, 92 FRACCIÓN I, 118, 119, 120 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; Y 20, 21 Y 27 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA EXTINCIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO POR FUNCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO TURISMO Y COMPETITIVIDAD, O LA DEPENDENCIA, ENTIDAD U OFICINA MUNICIPAL, RESPONSABLE EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN, DENOMINADO “MERCADO DE SABORES POBLANOS. COMIDA TÍPICA”, CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:**

**CONSIDERANDOS**

**I.** Que, el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrada por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

**II.** Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de las respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

**III.** Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la Organización política y administrativa del Estado; precisándose que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

**IV.** Que, los artículos 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal, señalan que los municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

**V.** Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

**VI.** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una Entidad de Derecho Público base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

**VII.** Que, el artículo 78 fracción III de la Ley Orgánica Municipal, entre otras cosas establece las atribuciones para que los Ayuntamientos puedan aprobar su organización y división administrativa de acuerdo a las necesidades del Municipio.

**VIII.** Que, el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo o en su caso el acuerdo del Ayuntamiento en el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

**IX.** Que, la presente administración municipal, realiza una serie de adecuaciones a su estructura orgánica, con el fin de adaptarla a las necesidades derivadas de la planeación y con el propósito de que exista un adecuado alineamiento entre los objetivos, la estructura y los presupuestos asignados.

**X.** Derivado de lo anterior, por lo que hace al Órgano Desconcentrado por función de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad, denominado "Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica", se ha estimado que es necesario realizar una reconcentración de sus atribuciones en la Secretaría de Gobernación, considerando que será esta a través de la Dirección de Abasto y Comercio Interior la encargada de la vigilancia y la implementación de la política de mercados municipales.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales aplicables, sometemos a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla el siguiente:

## **DICTAMEN**

**PRIMERO.-** Se extingue el Órgano Desconcentrado por función de la Secretaría de Desarrollo Económico Turismo y Competitividad, o la dependencia, entidad u oficina municipal, responsable en materia de desarrollo económico, con autonomía técnica y de gestión, denominado

“Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica” con autonomía técnica y de gestión, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día dos de febrero de dos mil once.

**SEGUNDO.-** Se instruye a los Titulares de la Secretaría de Administración, y Tesorería Municipal, a fin de realizar los cambios de adscripción del personal y recursos materiales que correspondan, y las modificaciones presupuestales que resulten aplicables, a fin de dar cumplimiento al presente Dictamen.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a efecto de que en la forma legal correspondiente, realice los trámites tendientes a la publicación del presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.-** Se deja sin efectos el Acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 26 de enero de 2011, por el que se crea el Órgano Desconcentrado por función de la Secretaría de Desarrollo Económico Turismo y Competitividad, o la dependencia, entidad u oficina municipal, responsable en materia de desarrollo económico, con autonomía técnica y de gestión, denominado “Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica” con autonomía técnica y de gestión, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día dos de febrero de dos mil once.

**TERCERO.-** Se abrogan las Reglas para la Administración, Vigilancia y Aprovechamiento del “Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica”, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día dos de febrero de dos mil once.

**CUARTO.-** Los juicios, recursos y procedimientos en los que a la entrada en vigor del presente Decreto sea parte el “Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica”, continuarán tramitándose por la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla, a través de las instancias competentes, atendiendo a su objeto o naturaleza.

**QUINTO.-** Los convenios, contratos, acuerdos y demás asuntos en trámite, en los que sea parte el “Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica”, continuarán tramitándose hasta su total conclusión por la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla, a través de las instancias competentes, atendiendo a su objeto o naturaleza.

**SEXTO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Dictamen.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 06 DE OCTUBRE DE 2014.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG.**

**FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Asimismo, quiero hacer del conocimiento de esta Honorable Asamblea el que ha llegado a esta mesa, diversas sugerencias para modificar dos considerandos, el considerando IX que quedaría de la siguiente manera:

*IX. Que, la presente administración municipal, realiza una serie de adecuaciones a su estructura orgánica, con el fin de adaptarla a las necesidades derivadas de la planeación y con el propósito de que exista un adecuado alineamiento entre los objetivos, la estructura y los presupuestos asignados.*

Así como también en el considerando X, que la propuesta es que quede de la siguiente manera:

*X. Derivado de lo anterior, por lo que hace al Órgano Desconcentrado por función de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad, denominado “Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica”, se ha estimado que es necesario realizar una reconcentración de sus atribuciones en la Secretaría de Gobernación, considerando que será esta a través de la Dirección de Abasto y Comercio Interior la encargada de la vigilancia y la implementación de la política de mercados municipales.*

Asimismo, se propone que el nombre de esta unidad administrativa quede de la misma forma que ostenta actualmente como Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, cambio que se propone se realice en el cuerpo del presente dictamen y se somete a su consideración.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias compañeras y compañeros de Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si, Regidor Juan Pablo por favor.

**El Regidor Juan Pablo Kuri Carballo:** Muchas gracias Señor Presidente, saludo con respeto nuevamente al presente Órgano Colegiado.



La creación del Mercado de Sabores Poblanos cumplió en su momento con sus propósitos originales de promover nuestra emblemática gastronomía, motivar al sector turístico y particularmente generar un sentido de arraigo poblano. En tal virtud, para adaptarse a los nuevos tiempos debe generarse un análisis del entorno económico soportado en estudios de mercado permitiendo que esta iniciativa transite hacia esquemas que sin perder su sentido original sea un factor de desarrollo para la ciudad, esto es, generando la promoción turística adecuada atendiendo las condiciones tanto económicas como laborales, promoviendo incentivos fiscales para los actuales y futuros locatarios que es a lo que hemos venido trabajado en la Comisión de Desarrollo Económico y Competitividad e implementando modelos de calidad total, todo ello para robustecer una iniciativa que le permita evolucionar desde su idea original, por nuestra parte como Regidores estaremos muy atentos desde la Comisión de Desarrollo Económico y Competitividad, y solicitaremos informes periódicos de los avances de este proyecto. Es cuanto Señor Presidente, muchas gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Juan Pablo Kuri.

Si por favor, Regidor Juan Carlos Espina

**El Regidor Juan Carlos Espina von Roehrich:**  
Gracias Presidente.

Solo una pregunta, una solicitud de aclaración, los addendums que hace el Señor Secretario son para este dictamen, porque ahorita estamos analizando según entiendo extinción, de la instancia actual, ¿es en este punto?

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Es correcto, es en este punto donde se hacen las modificaciones al considerando IX y X y se propone mantener el mismo nombre.

**El Regidor Juan Carlos Espina von Roehrich:**  
Gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Juan Carlos, ¿alguien más quiere el uso de la palabra?

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias.

## **PUNTO NUEVE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto IX del Orden del Día es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el cual se modifica la denominación y la estructura administrativa de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para la administración 2014 - 2018, aprobada en Sesión Extraordinaria de fecha quince de febrero de dos mil catorce.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El **C. Secretario del Ayuntamiento**: Con mucho gusto.

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN III, 92 FRACCIÓN I, 118, 119, 120 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; Y 20, 21 Y 27 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL **DICTAMEN POR EL CUAL SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN Y LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA ADMINISTRACIÓN 2014-2018, APROBADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE; CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:****

#### **C O N S I D E R A N D O S**

**I.** Que, el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrada por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

**II.** Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de las respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

**III.** Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la Organización política y administrativa del Estado; precisándose que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

**IV.** Que, los artículos 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal, señalan que los municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán

libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

**V.** Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

**VI.** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una Entidad de Derecho Público base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

**VII.** Que, el artículo 78 fracción III de la Ley Orgánica Municipal, entre otras cosas establece las atribuciones para que los ayuntamientos puedan aprobar su organización y división administrativa de acuerdo a las necesidades del Municipio.

**VIII.** Que, el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo o en su caso el acuerdo del Ayuntamiento en el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

**IX.** Que, la administración municipal demanda una estructura administrativa funcional, que sea capaz de hacer frente a los compromisos que de forma específica se adquirieron de cara a la ciudadanía y a las líneas de acción establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

**X.** Que, en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha quince de febrero de dos mil catorce se aprobó la Estructura Administrativa Municipal 2014-2018, con el objeto de establecer una estructura administrativa funcional, que sea capaz de hacer frente a las tareas que de forma específica han sido encomendadas a cada una de las dependencias que integran el Ayuntamiento, evitando así una posible duplicidad de funciones tendientes a su cumplimiento que generen costos innecesarios.

**XI.** Que, dentro de las modificaciones señaladas en el considerando anterior, se encuentran las correspondientes a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en función a las facultades que ejerce, y que esencialmente fueron la extinción de la Dirección de Promoción de Industrias Precursoras para dar lugar a la Dirección de Desarrollo Empresarial con cuatro Departamentos: Fomento a la Inversión, Empresas Tractoras, el Departamento de Desarrollo Emprendedor y el de Atención a la MiPyMe, estos dos últimos de nueva creación; así como la Dirección de Vinculación con tres departamentos de: Vinculación Empresarial, Vinculación Interinstitucional y el de Vinculación con la Sociedad Civil de nueva creación.

**XII.** Que, derivado de la aprobación de la Estructura Orgánica de fecha quince de febrero de dos mil catorce, el H. Cabildo instruyó a la Contraloría y a la Sindicatura Municipal para que de manera coordinada realizaran el estudio y análisis de la normatividad interna de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.

**XIII.** Que, en cumplimiento a la instrucción señalada en el considerando anterior, se llevaron a cabo mesas de trabajo con la Contraloría y la Sindicatura Municipal a fin de determinar y establecer con precisión las diversas atribuciones que corresponderán a cada una de las Unidades que conformarán la Secretaría, derivándose adicionalmente el cambio de denominación de algunas unidades: el Departamento de Desarrollo Emprendedor que cambia de denominación a Departamento de Emprendedurismo y el Departamento de Información Económica a Departamento de Análisis Económico; así como el de la propia Secretaría para llamarse Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo; el mantener la adscripción de la Oficina de Turismo y realizar la transferencia de la Dirección de Abasto y Comercio Interior con sus dos departamentos, a la Secretaría de Gobernación.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales aplicables, sometemos a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla el siguiente:

#### **DICTAMEN**

**PRIMERO.-** Se aprueba la modificación a la denominación y a la estructura administrativa de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para la Administración 2014-2018, aprobada en Sesión Extraordinaria de fecha quince de febrero de dos mil catorce; para quedar en términos del considerando XIII del presente Dictamen, misma que se agrega al mismo.

**SEGUNDO.-** Se instruye a los Titulares de la Secretaría de Administración, y Tesorería Municipal, a fin de realizar los cambios de adscripción del personal que correspondan y las modificaciones presupuestales que resulten aplicables, en términos del Resolutivo Primero del presente Dictamen.

**TERCERO.-** Se instruye a la Titular de la Contraloría Municipal a fin de registrar la Estructura Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla aprobada, y solicitar los ajustes correspondientes a los manuales de organización y procedimientos derivados de la misma, así como verificar que se formalicen los procesos de entrega-recepción correspondientes.

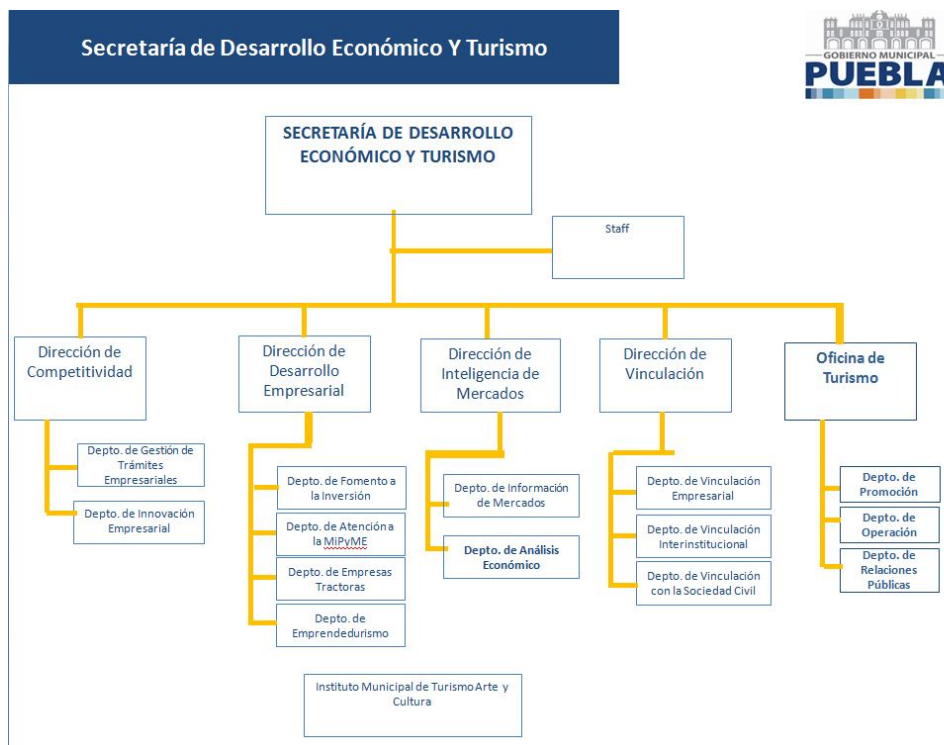
**CUARTO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a efecto de que en la forma legal correspondiente, realice los trámites tendientes a la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, de la Estructura Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que por este Dictamen se aprueba.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Dictamen.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ.- VOCAL.- RÚBRICAS.**



**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Compañeras y compañeros integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO DIEZ**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto X del Orden del Día es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el cual se modifica la estructura administrativa de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para la administración 2014 - 2018, aprobada en Sesión Extraordinaria de fecha quince de febrero de dos mil catorce.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con gusto.

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN III, 92 FRACCIÓN I, 118, 119, 120 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; Y 20, 21 Y 27 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL **DICTAMEN POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA****

**DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA ADMINISTRACIÓN 2014-2018, APROBADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE; CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:**

### **CONSIDERANDOS**

**I.** Que, el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrada por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

**II.** Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de las respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

**III.** Que, el artículo el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la Organización política y administrativa del Estado; precisándose que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

**IV.** Que, los artículos 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal, señalan que los municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

**V.** Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

**VI.** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una Entidad de Derecho Público base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.



**VII.** Que, el artículo 78 fracción III de la Ley Orgánica Municipal, entre otras cosas establece las atribuciones para que los ayuntamientos puedan aprobar su organización y división administrativa de acuerdo a las necesidades del Municipio.

**VIII.** Que, el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo o en su caso el acuerdo del Ayuntamiento en el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

**IX.** Que, la administración municipal demanda una estructura administrativa funcional, que sea capaz de hacer frente a los compromisos que de forma específica se adquirieron de cara a la ciudadanía y a las líneas de acción establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

**X.** Que, en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha quince de febrero de dos mil catorce se aprobó la Estructura Administrativa Municipal 2014-2018, con el objeto de establecer una estructura administrativa funcional, que sea capaz de hacer frente a las tareas que de forma específica han sido encomendadas a cada una de las dependencias que integran el Ayuntamiento, evitando así una posible duplicidad de funciones tendientes a su cumplimiento que generen costos innecesarios.

**XI.** Que, la Estructura Administrativa Municipal 2014-2018 antes referida, se considera en su parte conducente a la Secretaría de Gobernación y que como característica primordial destaca que en la Dirección de Desarrollo Político desaparecen el Departamento de Análisis Político y Social, así como el Departamento de Seguimiento Político y se crea el Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social.

**XII.** Que, derivado de la aprobación de la Estructura Orgánica el Honorable Cabildo instruyó a la Contraloría y a la Sindicatura Municipal para que de manera coordinada realizara el estudio y análisis de la normatividad interna de la Secretaría de Gobernación.

**XIII.** Que, en cumplimiento a la instrucción señalada en el considerando anterior, se llevaron a cabo mesas de trabajo con la Contraloría y la Sindicatura Municipal a fin de determinar y establecer con precisión las diversas atribuciones que corresponden a cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la Secretaría, surgiendo la necesidad de realizar diversas adecuaciones a su estructura por lo que en la Dirección de Atención Vecinal y Comunitaria, el Departamento de Atención a Juntas Auxiliares cambia de denominación a Departamento de Atención a Juntas Auxiliares Zona Norte, el nombre asignado en la representación gráfica como 17 Juntas Auxiliares cambia a Departamento de Atención a Juntas Auxiliares Zona Sur, la Coordinación de Delegaciones cambia de denominación a Departamento de Delegaciones, para dar atención a las Delegaciones Políticas, mismas que se reestructuran de 6 a 7 en total, para quedar como: Delegación Villa Frontera antes La Rosa; Delegación Valle Dorado antes Bugambilias; Delegación Amaluca; Delegación Centro antes Reforma; Delegación San Manuel; Delegación Mayorazgo; y se crea la Delegación Chapulco; así mismo se adscribe la Dirección de Abasto y Comercio Interior que le transfiere la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, con dos departamentos el de Mercados y Central de Abasto y el de Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, este último departamento surge de la extinción del Órgano Desconcentrado

denominado "Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica", finalmente en el área de Staff del Secretario de Gobernación, la Coordinación Administrativa cambia de denominación a Enlace Administrativo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales aplicables, sometemos a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla el siguiente:

### **DICTAMEN**

**PRIMERO.-** Se aprueba la modificación a la estructura administrativa de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para la Administración 2014-2018, aprobada en Sesión Extraordinaria de fecha quince de febrero de dos mil catorce; para quedar en términos de los considerandos XI y XIII del presente Dictamen, misma que se agrega al mismo.

**SEGUNDO.-** Se instruye a los Titulares de la Secretaría de Administración, y Tesorería Municipal, a fin de realizar los cambios de adscripción del personal que correspondan y las modificaciones presupuestales que resulten aplicables, en términos del Resolutivo Primero del presente Dictamen.

**TERCERO.-** Se instruye a la Titular de la Contraloría Municipal a fin de registrar la Estructura Administrativa de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla aprobada, y solicitar los ajustes correspondientes a los manuales de organización y procedimientos derivados de la misma, así como verificar que se formalicen los procesos de entrega-recepción correspondientes.

**CUARTO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a efecto de que, en la forma legal correspondiente, realice los trámites tendientes a la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, de la Estructura Administrativa de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que por este Dictamen se aprueba.

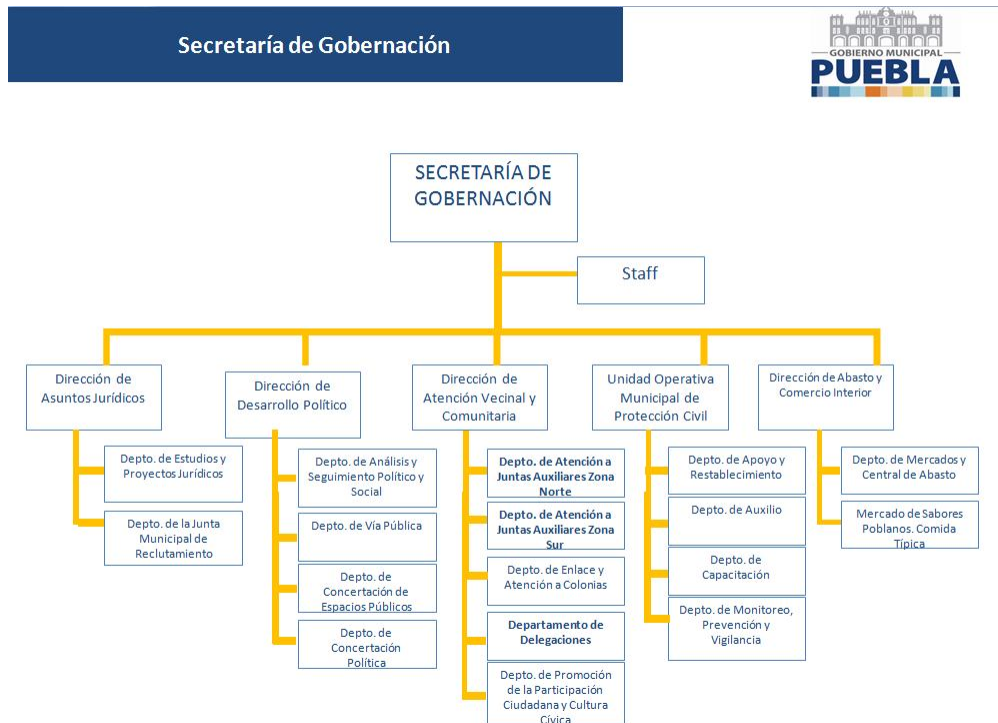
### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Dictamen.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014.- "PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO".- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.-**

REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.



Asimismo, y en virtud de la aprobación del punto del Orden del Día anterior, la propuesta que este servidor desea plantearles es que se adecue el nombre del Mercado de Sabores Poblanos y Comida Típica para quedar homologado con el nombre aprobado en el dictamen anterior también.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen presentado.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias.

## **PUNTO ONCE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto XI del Orden del Día es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con gusto.

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, FRANCISCO XAVIER ALBIZURI MORETT, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 77, 78 FRACCIÓN IV, 79, 84, 92 FRACCIONES I, V Y VII; 94, 96 FRACCIÓN I, 118, Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 20, 27, 29 FRACCIONES VIII Y IX Y 95 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; POR LO QUE:**

## **CONSIDERANDO**

- I. Que, el artículo 115 fracción I párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; y cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos

que la ley determine; en correlación con los artículos 102 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 2 de la Ley Orgánica Municipal.

- II. Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 78 fracción IV y 84 de la Ley Orgánica Municipal, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
- III. Que, los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos del Presidente Municipal, Regidores y Síndico, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.
- IV. Que, el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal señala que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, cuyos principios normativos corresponderán a la identidad de los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- V. Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica Municipal señala que los Ayuntamientos, para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal, llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación.
- VI. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII del ordenamiento legal mencionado, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento; así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- VII. Que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, y que dentro de estas comisiones se contempla a la Comisión de Gobernación y Justicia, de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal y 95 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- VIII. Que, los artículos 118 y 120 de la citada Ley establecen que la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada; las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.
- IX. Que, los artículos 20, 27 y 29 fracciones VIII y IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, disponen que el Municipio de Puebla, será

gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento de Puebla", que delibera, analiza, evalúa, controla y vigila los actos de la Administración y del Gobierno Municipal, dentro de las obligaciones y atribuciones de los Regidores está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen además serán los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal.

- X. Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha quince de febrero de dos mil catorce se aprobó y modificó respectivamente la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para la presente Administración 2014-2018.
- XI. Que, dentro de las modificaciones señaladas en el considerando anterior, se encuentran las correspondientes a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en función a las facultades que ejerce, y que esencialmente fueron la extinción de la Dirección de Promoción de Industrias Precursoras para dar lugar a la Dirección de Desarrollo Empresarial con cuatro Departamentos: Fomento a la Inversión, Empresas Tractoras, el Departamento de Desarrollo Emprendedor y el de Atención a la MiPyMe, estos dos últimos de nueva creación; así como la Dirección de Vinculación con tres departamentos de: Vinculación Empresarial, Vinculación Interinstitucional y el de Vinculación con la Sociedad Civil de nueva creación.
- XII. Que, derivado de la aprobación de la Estructura Orgánica de fecha quince de febrero de dos mil catorce, el H. Cabildo instruye a la Contraloría y a la Sindicatura Municipal para que de manera coordinada realicen el estudio y análisis de la normatividad interna de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.
- XIII. Que, en cumplimiento a la instrucción señalada en el considerando anterior, se llevaron a cabo mesas de trabajo con la Contraloría y la Sindicatura Municipal a fin de determinar y establecer con precisión las diversas atribuciones que corresponderán a cada una de las Unidades que conformarán la Secretaría, derivándose adicionalmente el cambio de denominación de algunas unidades: el Departamento de Desarrollo Emprendedor que cambia de denominación a Departamento de Emprendedurismo y el Departamento de Información Económica a Departamento de Análisis Económico; así como el de la propia Secretaría para llamarse Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo; el mantener la adscripción de la Oficina de Turismo y realizar la transferencia de la Dirección de Abasto y Comercio Interior con sus dos departamentos, a la Secretaría de Gobernación.
- XIV. Que, para contribuir al cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo requiere de un Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y en el que se establezca el ámbito de competencia de las Unidades Administrativas que la integran, así como la clara delimitación de las responsabilidades de los servidores públicos que las representan.
- XV. Que, las disposiciones contenidas en el Título Primero denominado de la Secretaría Capítulo primero "Disposiciones Generales", resultan relevantes al establecer el objeto del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, incluyendo un breve glosario de términos para su mejor comprensión.
- XVI. Que, el Capítulo II denominado "De la Competencia y Organización", del Título Primero, describe detalladamente las Unidades Administrativas con las que se conformará la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, de

acuerdo a la estructura orgánica que para tal efecto le fue aprobada por el Cabildo.

- XVII.** Que, el Título Segundo denominado “De las Atribuciones”, en su Capítulo I denominado “Del Secretario” establece las atribuciones del Secretario, Secretaría Técnica y Enlace Administrativo adscritos directamente a su oficina.
- XVIII.** Que, el Título Segundo denominado “De las Atribuciones”, en su Capítulo II denominado “De las Atribuciones Generales de los Directores y Jefes de Departamento” establece como su nombre lo dice, las atribuciones generales de los Titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.
- XIX.** Que, el Título Segundo denominado “De las Atribuciones”, en su Capítulo III denominado “de la Dirección de Competitividad” establece las atribuciones que en el ámbito de su competencia tiene su Titular, entre las cuales se puede señalar la coordinación con la Contraloría Municipal para la implementación de programas, estrategias, políticas, lineamientos, mecanismos y acciones en materia de innovación, mejora regulatoria, gestión de trámites empresariales y actividad turística; asimismo se establecen las atribuciones de las Unidades Administrativas que de la misma dependen, como son el Departamento de Gestión de Trámites Empresariales y el Departamento de Innovación Empresarial.
- XX.** Que, el Título Segundo denominado “De las Atribuciones”, en su Capítulo IV denominado “De la Dirección de Desarrollo Empresarial” establece las atribuciones que en el ámbito de su competencia tiene su Titular además de las Unidades Administrativas que de la misma dependen, entre las cuales se encuentra la orientación a los sectores público, privado y social, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional, en materia de desarrollo empresarial.
- XXI.** Que, el Título Segundo denominado “De las Atribuciones”, en su Capítulo V denominado “De la Dirección de Inteligencia de Mercados” establece las atribuciones que en el ámbito de su competencia tiene su Titular además de las Unidades Administrativas que de la misma dependen, entre las cuales se encuentra la de dirigir las actividades para la integración, presentación y difusión de la información relevante para el desarrollo económico y el turismo en el Municipio.
- XXII.** Que, el Título Segundo denominado “De las Atribuciones”, en su Capítulo VI denominado “De la Dirección de Vinculación” establece las atribuciones que en el ámbito de su competencia tiene su Titular además de las Unidades Administrativas que de la misma dependen, entre las cuales se encuentra la de llevar a cabo las acciones necesarias para promover en coordinación con los sectores público, privado y social el desarrollo económico y turístico en el Municipio de Puebla.
- XXIII.** Que, el Título Segundo denominado “De las Atribuciones”, en su Capítulo VII denominado “De la Oficina de Turismo” establece las atribuciones que en el ámbito de su competencia tiene su Titular además de las Unidades Administrativas que de la misma dependen, entre las cuales se encuentran las de proponer al Secretario y en su caso, coordinar la implementación de programas y acciones para incentivar la afluencia del turismo en el Municipio; coordinar la implementación de la marca turística y demás análogas del Municipio y propiciar y coordinar la generación de productos turísticos entre otras.
- XXIV.** Que, el Título Tercero Capítulo Único denominado “De las Suplencias”, se refiere a quienes serán los servidores públicos que suplirán a aquéllos que se ausenten de manera temporal de sus encargos.

- XXV.** Que, en cumplimiento a los imperativos constitucionales descritos, obedeciendo al objetivo de transparentar el ejercicio del Gobierno Municipal, a los cambios que se efectuaron a la estructura orgánica y atendiendo a la necesidad de determinar concreta y específicamente las atribuciones de los titulares de las diferentes Unidades Administrativas que componen a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, así como los procedimientos que habrán de implementarse, se considera indispensable abrogar el Reglamento Interior de la misma, publicado en el Periódico Oficial del Estado el once de noviembre de dos mil once.
- XXVI.** Que, por lo señalado anteriormente, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO Y TURISMO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**II. Cabildo:** El órgano colegiado que se integra por un Presidente Municipal, Regidores y Síndico Municipal;

**III. Centros de Atención Empresarial:** Espacios físicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, destinados para la asesoría y gestión de trámites para la apertura, regulación y ampliación de empresas; la orientación sobre opciones de financiamiento; oferta de programas de capacitación y asistencia técnica;

**IV. Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**V. Dependencias:** Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

**VI. Empresas Tractoras:** Aquéllas grandes empresas que fomentan el crecimiento y desarrollo a nivel macro, generadoras de empleo y activadoras de la economía;

**VII. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas con participación municipal mayoritaria y los fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

**VIII. Fondo:** Recursos económicos destinados a un objeto determinado;

**IX. Industrias Precursoras:** Son industrias que integran valor agregado a sus productos o servicios a través de la investigación, el desarrollo tecnológico y el diseño;



**X. Innovación:** Generación de nuevos productos, diseño, procesos, servicios, método u organización o añadir valor a las existentes;

**XI. Inteligencia de Mercados:** Conocimiento del mercado mediante el manejo permanente del flujo de información para determinar el comportamiento de las empresas y las tendencias del mercado;

**XII. Municipio:** Base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, a la que se circunscribe la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XIII. MiPyME:** Las micro, pequeñas y medianas empresas;

**XIV. Presidente:** El Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XV. Programa:** Instrumento rector derivado de la planificación institucional, destinado al cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, por el cual se establece el orden de actuación, así como los objetivos o metas;

**XVI. Reglamento:** El presente Reglamento Interior;

**XVII. Responsabilidad Social:** Conjunto de normas y principios no vinculantes, referentes a la realidad económica, social, laboral y ambiental, que asumen las empresas por decisión propia, para contribuir a la sociedad y que generan mayor productividad, eficiencia y competitividad;

**XVIII. SA:** Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XIX. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XX. Secretario:** El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XXI. Sector Social:** Conformados por actividades que proporcionan servicios y bienestar a la población, se consideran como tales: educación, ciencia y tecnología, salud y seguridad social, y laboral;

**XXII. Tesorería:** La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y

**XXIII. Unidades Administrativas:** Las Direcciones, Departamentos y demás áreas que integran la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**Artículo 3.-** Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en el Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

## **CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 4.-** Corresponde a la Secretaría las siguientes atribuciones:

I. Propiciar el desarrollo económico y turístico del Municipio de Puebla;

II. Procurar la innovación, la competitividad, así como la mejora regulatoria en materia de gestión de trámites empresariales y la actividad turística, en coordinación con las instancias competentes;

**III.** Coadyuvar en la operación y supervisión de los centros de atención empresarial y el sistema de apertura rápida de empresas en coordinación con las instancias competentes;

**IV.** Fomentar el establecimiento de nuevas empresas, la inversión, el desarrollo empresarial, el emprendedurismo, así como la productividad y competitividad de empresas;

**V.** Propiciar la generación de empleo y el adiestramiento del capital humano en el Municipio;

**VI.** Impulsar la integración, presentación y difusión derivada del análisis de indicadores económicos e información de mercados en el Municipio, así como generar insumos estadísticos para toma de decisiones;

**VII.** Propiciar la vinculación entre los diferentes actores de la actividad económica y turística del Municipio;

**VIII.** Apoyar las acciones necesarias para la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo económico y turismo, en coordinación con las instancias competentes; y

**IX.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

**Artículo 5.-** La Secretaría, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que expresamente le confiera el Reglamento, observando lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, así como las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que sean aplicables.

**Artículo 6.-** La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emitan el Ayuntamiento y el Presidente, los cuales deberán ser observados por los servidores públicos adscritos a ésta.

**Artículo 7.-** Para la planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

**I. Secretario**

- I.1** Secretaría Técnica; y
- I.2** Enlace Administrativo.

**II. Dirección de Competitividad**

- II.1** Departamento de Gestión de Trámites Empresariales; y
- II.2** Departamento de Innovación Empresarial.

**III. Dirección de Desarrollo Empresarial**

- III.1** Departamento de Fomento a la Inversión;
- III.2** Departamento de Atención a MiPyME;
- III.3** Departamento de Empresas Tractoras; y
- III.4** Departamento de Emprendedurismo.

**IV. Dirección de Inteligencia de Mercados**

- IV.1** Departamento de Análisis Económico; y
- IV.2** Departamento de Información de Mercados.

**V. Dirección de Vinculación**

- V.1** Departamento de Vinculación Empresarial;
- V.2** Departamento de Vinculación Interinstitucional; y
- V.3** Departamento de Vinculación con la Sociedad Civil.

- VI.** Oficina de Turismo
  - VI.1** Departamento de Promoción;
  - VI.2** Departamento de Operación; y
  - VI.3** Departamento de Relaciones Públicas.

Las Unidades Administrativas se integrarán por los Titulares respectivos y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos de la Secretaría, podrán coordinarse con sus similares, con el objeto de lograr el mejor desempeño de las atribuciones de la Secretaría, y ejercer sus facultades con sujeción a las disposiciones legales correspondientes.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES**

### **CAPÍTULO I DEL SECRETARIO**

**Artículo 8.-** La representación, trámites y resoluciones de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien podrá ejercer directamente cualquiera de las atribuciones de los Titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

**Artículo 9.-** El Secretario podrá delegar a sus subalternos cualesquiera de sus facultades para resolver asuntos competencia de la Secretaría, salvo aquéllas que sean indelegables por ministerio de Ley.

**Artículo 10.-** Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, el Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable;
- II.** Verificar el cumplimiento de las atribuciones de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría;
- III.** Proponer al Presidente y Cabildo, en el ámbito de su competencia, las políticas en materia de desarrollo económico y turismo;
- IV.** Planear, vigilar y coordinar proyectos y programas que fomenten el crecimiento, fortalecimiento económico y desarrollo competitivo de la Ciudad; y en su caso implementar estrategias e iniciativas en materia de competitividad, desarrollo empresarial, inteligencia de mercados, vinculación y turismo, a fin de incrementar la actividad económica y turística del Municipio;
- V.** Propiciar la vinculación entre los sectores público, privado y social, en materia económica y turística;
- VI.** Establecer y mantener relación con las dependencias y entidades del sector público municipal, estatal y federal para acordar políticas que coadyuven al fortalecimiento económico y turístico del Municipio;
- VII.** Establecer las líneas estratégicas y de acción que deberán seguir cada una de las Unidades Administrativas;
- VIII.** Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

**IX.** Suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

**X.** Emitir los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo conforme al presupuesto asignado a la Secretaría;

**XI.** Asignar a las Unidades Administrativas, el control y resguardo de la documentación de la Secretaría;

**XII.** Promover, instruir la elaboración, y en su caso aprobar los manuales de organización, procedimientos y operación de las Unidades Administrativas, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraría;

**XIII.** Presentar ante la instancia correspondiente la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, a fin de que el Cabildo lo analice y apruebe;

**XIV.** Tramitar ante la instancia correspondiente los recursos económicos asignados en el Presupuesto de Egresos para la Secretaría;

**XV.** Representar a la Secretaría, y en su caso, nombrar a los representantes ante las instancias con las que ésta tenga relación;

**XVI.** Remitir a la SA el anteproyecto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal así como sus respectivos presupuestos;

**XVII.** Proponer al Presidente, el nombramiento y remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas;

**XVIII.** Supervisar las actividades de las Unidades Administrativas;

**XIX.** Acordar los asuntos de la Secretaría con los Titulares de las Unidades Administrativas, y en su caso, con los demás servidores públicos;

**XX.** Propiciar la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal en el ámbito de su competencia, con el objeto de atender los asuntos relacionados con la Secretaría;

**XXI.** Informar a la Sindicatura Municipal respecto de presuntos hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento y que sean perpetrados en agravio del Ayuntamiento o la Secretaría, a efecto de que la primera formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes;

**XXII.** Hacer de conocimiento de la Contraloría los hechos u omisiones de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones que advierta, o los que le sean informados por los Titulares de las Unidades Administrativas; y

**XXIII.** Las demás que le encomiende el Presidente o le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, decretos, y demás disposiciones aplicables.

Las facultades indelegables del Secretario son las contenidas en las fracciones I, III, IX, X, XVII y XVIII.

**Artículo 11.-** La Secretaría Técnica estará adscrita a la Oficina del Secretario y contará con un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar y supervisar la correspondencia de la Secretaría;

**II.** Integrar y revisar los informes de actividades de la Secretaría, que le sean encomendados por el Secretario, en coordinación con los Titulares de la Unidades Administrativas;

**III.** Dar seguimiento al desarrollo de los programas y acciones de la Secretaría para alcanzar las metas y objetivos fijados;

**IV.** Diseñar y operar el procedimiento, así como coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y demás resoluciones del Secretario;

**V.** Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para el debido cumplimiento de los asuntos que sean competencia de la Secretaría;

**VI.** Coadyuvar en el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Secretaría;

**VII.** Diseñar, analizar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a los proyectos específicos encomendados por el Secretario, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

**VIII.** Compilar información de las Unidades Administrativas para la elaboración de la Noticia Administrativa mensual y una vez validada por el Secretario, hacerla llegar a la Secretaría del Ayuntamiento; y

**IX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 12.-** El Enlace Administrativo estará adscrito a la Oficina del Secretario y tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Proponer al Secretario el anteproyecto del Presupuesto de Egresos anual de la Secretaría, señalando por lo menos programas, objetivos, metas y unidades responsables, costo estimado por programa; explicación y comentarios de los principales programas y en especial de aquéllos que abarquen más ejercicios fiscales; propuesta de gastos del ejercicio fiscal para el que se propone y la demás información que legalmente deba contener el mismo, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable;

**II.** Aplicar y difundir la política, normativa, circulares y lineamientos enviados por la Tesorería y la SA en materia de gasto, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;

**III.** Recibir y revisar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Secretaría, con motivo de la contratación de servicios, así como todos aquéllos que se generen por la tramitación de viáticos, pasajes y reposición de fondos revolventes, entre otros;

**IV.** Ejercer el presupuesto autorizado y vigilar el comportamiento de las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos, con base en el Presupuesto de Egresos vigente, y en su caso, previo acuerdo del Secretario solicitar la reasignación o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales;

**V.** Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar los recursos económicos asignados, ante la instancia correspondiente, con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda;

- VI.** Tramitar ante la instancia correspondiente las órdenes compromiso y pagos de contratos adjudicados, en apego a la normatividad aplicable;
- VII.** Controlar, proporcionar y comprobar ante la instancia correspondiente, el ejercicio del fondo revolvente, previa constatación de su procedencia cuando lo requieran las Unidades Administrativas para el cumplimiento de sus funciones, en apego a la normatividad aplicable;
- VIII.** Administrar y controlar en coordinación con la instancia correspondiente, los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría con base en el Presupuesto de Egresos autorizado;
- IX.** Informar periódicamente al Secretario, o cuando éste se lo requiera del ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría;
- X.** Integrar y resguardar copia de la información financiera, presupuestal y contable de la Secretaría, para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
- XI.** Resolver y tramitar ante la SA, previo acuerdo con el Secretario los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, así como integrar y resguardar copia de los expedientes de los mismos;
- XII.** Gestionar ante la instancia correspondiente, las necesidades de capacitación y adiestramiento de los servidores públicos, así como del personal de servicio social o prácticas profesionales de las Unidades Administrativas, que así lo soliciten;
- XIII.** Recibir, ordenar y entregar los comprobantes de nómina, recabando las firmas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, para su concentración en la SA;
- XIV.** Recibir, administrar y tramitar ante la SA los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Secretaría sea parte, así como las requisiciones de bienes y servicios con base en la documentación aportada por las Unidades Administrativas;
- XV.** Tramitar, controlar y distribuir la dotación de vales de gasolina asignados y reportar a la SA, las bitácoras y concentrado de vales de combustible justificando todos y cada uno de ellos;
- XVI.** Llevar a cabo las revistas periódicas de los vehículos oficiales asignados, en coordinación con la SA;
- XVII.** Tramitar ante la SA, los servicios de mantenimiento preventivo necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos oficiales asignados, de conformidad con los Lineamientos establecidos;
- XVIII.** Informar a la SA, los datos generales de los usuarios a los que se les ha asignado lugar de estacionamiento de acuerdo con los pases enviados por la misma, así como reportar de inmediato en caso de extravío de estos o el cambio de usuario;
- XIX.** Realizar la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular y sellos oficiales, informado a la instancia correspondiente, de los mismos, por lo menos dos veces al año, así como tramitar la baja operativa de éstos apegándose a la Normatividad General para la alta, baja operativa, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad del Gobierno Municipal;

**XX.** Presentar a la SA, las órdenes de servicios de mantenimiento en general de bienes muebles e inmuebles asignados;

**XXI.** Solicitar mensualmente ante la SA, los recursos materiales mediante el formato de Vale de Almacén para satisfacer las necesidades de papelería, limpieza y consumibles de cómputo de las Unidades Administrativas;

**XXII.** Solicitar la intervención de la Contraloría, a fin de presenciar el acto de entrega – recepción de los servidores públicos de la Secretaría, en términos de lo establecido en el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

**XXIII.** Solicitar la presencia de la Contraloría, a fin de dar fe del levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras;

**XXIV.** Solicitar a la Contraloría el registro de los formatos y sellos oficiales que les sean requeridos por las Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente;

**XXV.** Presentar a la SA, las órdenes de servicios de mantenimiento en general de bienes muebles e inmuebles asignados;

**XXVI.** Coordinar cualquier otra actividad que realicen las Unidades Administrativas a su cargo; y

**XXVII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquéllas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO**

**Artículo 13.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien para auxiliarse en el cumplimiento de sus funciones contará con personal técnico y administrativo, observando siempre el presupuesto y la estructura orgánica aprobada por el Cabildo; quien además de las atribuciones específicas que le confiera el Reglamento, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Acordar e informar al Secretario, el despacho de los asuntos de su competencia;

**II.** Representar a la Secretaría en las comisiones, comités, consejo y demás relativos y análogos, así como en los actos que el Secretario determine, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;

**III.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo en todo caso responsabilizarse de los efectos que produzcan los mismos;

**IV.** Proponer al Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, en los asuntos que competan a las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**V.** Coordinarse en el ámbito de su competencia con la Sindicatura Municipal, para aportar la información y documentación que le sea requerida; con el fin de que ésta, ejerza la representación legal del

Ayuntamiento, dando cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades competentes y en su caso, solicitar asesoría sobre los términos jurídicos que deben observarse;

**VI.** Coordinar, promover y supervisar los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que se elaboren en las Unidades Administrativas, a su cargo, vigilando su correcta aplicación y desarrollo;

**VII.** Difundir en coordinación con las Unidades Administrativas, las oportunidades de fomento al desarrollo empresarial y turístico;

**VIII.** Proponer al Secretario, los planes y programas presupuestales y objetivos de las Unidades Administrativas a su cargo;

**IX.** Elaborar la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas a su cargo;

**X.** Definir los criterios de distribución por cada programa de acuerdo con el presupuesto asignado verificando su correcta y oportuna ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**XI.** Integrar la documentación a fin de comprobar el debido ejercicio de los recursos destinados a los programas del Gobierno Municipal, establecidos en las reglas de operación de los mismos;

**XII.** Someter a la consideración y aprobación del Secretario, los manuales de organización y procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría;

**XIII.** Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

**XIV.** Proponer al Secretario la creación, modificación, fusión o extinción de las Unidades Administrativas a su cargo, para la aprobación del Cabildo;

**XV.** Proporcionar oportunamente la información y datos que le soliciten las Dependencias y Entidades, de acuerdo a la normatividad aplicable y las políticas que emita el Secretario;

**XVI.** Coordinarse y colaborar con las Dependencias y Entidades, cuando sea procedente, para la resolución de los asuntos que les sean encomendados;

**XVII.** Previo informe al Secretario, hacer del conocimiento de la Contraloría las conductas que puedan constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas a su cargo;

**XVIII.** Informar mensualmente al Secretario, sobre el resultado de los análisis de impacto, registro y seguimiento de los programas y acciones a su cargo;

**XIX.** Proponer al Secretario, y en su caso, dar seguimiento a los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos inherentes a sus atribuciones;

**XX.** Llevar a cabo las investigaciones, estudios, análisis, diagnósticos, informes y demás relativos y análogos de las materias de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;

**XXI.** Vincular al sector empresarial con las instancias competentes para la obtención de diversos apoyos en materia de desarrollo económico y turismo;



**XXII.** Mantenerse informado sobre las adecuaciones al marco normativo que le rige;

**XXIII.** Previa instrucción del Secretario, coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Sindicatura Municipal, en la substanciación y resolución de los recursos e instancias administrativas;

**XXIV.** Previo acuerdo del Secretario, instrumentar las medidas de legalidad correspondientes con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes relacionadas con actos reclamados de la Secretaría, que permitan corregir los errores y vicios de los actos y resoluciones expedidos indebidamente;

**XXV.** Conservar para el debido resguardo, el original de los contratos y convenios que celebre el Secretario, debiendo llevar un registro de los mismos;

**XXVI.** Coordinar cualquier otra actividad que realicen las Unidades Administrativas a su cargo; y

**XXVII.** Las demás que en materia de su competencia, se establezcan en el Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios; así como las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente y el Secretario.

**Artículo 14.-** Al frente de cada Departamento habrá un Jefe de Departamento, que dependerá de un Director, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Acordar con el Director, los asuntos relevantes que atienda en la Unidad Administrativa a su cargo;

**II.** Participar en la formulación del programa presupuestal, así como del anteproyecto anual de Presupuesto de Egresos relativo a su Unidad Administrativa;

**III.** Elaborar los manuales de organización, procedimientos y operación de la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a la normatividad establecida;

**IV.** Proporcionar información, apoyo y asistencia técnica requerida por las Unidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;

**V.** Elaborar, entregar y evaluar informes mensuales a su superior jerárquico, sobre los resultados obtenidos por la Unidad Administrativa a su cargo;

**VI.** Gestionar y en su caso operar, la suscripción de convenios de colaboración en el ámbito de su competencia;

**VII.** Vigilar y optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados; y

**VIII.** Las demás que en materia de su competencia, se establezcan en el Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como aquéllas que le asigne el Secretario o el Director.

### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD**

**Artículo 15.-** El Director de Competitividad tendrá además de las atribuciones que se señalan en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar con la Contraloría la implementación de los programas, estrategias, políticas, lineamientos, mecanismos y acciones de innovación, mejora regulatoria, en materia de gestión de trámites empresariales y actividad turística;
- II. Proponer al Secretario y en su caso coordinar y evaluar los mecanismos para la gestión de trámites orientados al establecimiento, operación, desarrollo y regularización de empresas en el Municipio, previa coordinación con las instancias correspondientes;
- III. Supervisar los servicios que se brindan en los centros de atención empresarial en el Municipio, así como la correcta difusión de éstos;
- IV. Vincular al sector empresarial, previa solicitud, con las instancias competentes para la obtención de diversos apoyos en materia de desarrollo económico y turismo;
- V. Coordinarse con la Contraloría para establecer la instrumentación de políticas, lineamientos y mecanismos encaminados a la operación y optimización del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- VI. Fungir como enlace entre las Dependencias, Entidades y demás Ayuntamientos del Estado de Puebla, para la atención y despacho de los asuntos relacionados con la gestión de trámites e innovación en la atención empresarial;
- VII. Proponer al Secretario y en su caso instruir y supervisar la implementación de los proyectos de programas, estrategias y acciones en materia de innovación económica y atención empresarial; y
- VIII. Coordinar y someter a la aprobación del Secretario, la organización de presentaciones, simposiums, cursos o eventos similares en materia de gestión de trámites e innovación en la atención empresarial.

**Artículo 16.-** El Jefe de Departamento de Gestión de Trámites Empresariales dependerá del Director de Competitividad y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

- I. Analizar y poner a consideración de su superior jerárquico los mecanismos tendientes a la gestión de trámites orientados al establecimiento, operación, desarrollo y regularización de empresas en el Municipio, previa coordinación con las instancias correspondientes;
- II. Coordinar los servicios que brindan los centros de atención empresarial y su correcta difusión;
- III. Apoyar a su superior jerárquico, en las actividades de vinculación al sector empresarial con las instancias competentes para la obtención de diversos apoyos en materia de desarrollo económico y turismo;
- IV. Atender los asuntos que le encomiende su superior jerárquico, relacionados con la gestión de trámites empresariales;
- V. Coordinar las acciones necesarias con la Contraloría, para diseñar, elaborar y en su caso ejecutar programas, estrategias y acciones tendientes a optimizar la gestión de trámites para el establecimiento, ampliación y operación de empresas en el Municipio;
- VI. Diseñar, proponer a su superior jerárquico, e instrumentar en coordinación con la Contraloría las políticas, lineamientos y mecanismos encaminados a la operación y optimización del Sistema de Apertura Rápida de Empresas; y

**VII.** Participar en el diseño, así como poner en marcha programas derivados de las mejores prácticas, a nivel nacional e internacional, tendientes a fortalecer la gestión de trámites e innovación en la atención empresarial.

**Artículo 17.-** El Jefe de Departamento de Innovación Empresarial dependerá del Director de Competitividad y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Analizar y poner a consideración de su superior jerárquico los programas que retomen las mejores prácticas a nivel nacional e internacional y que coadyuven al fortalecimiento de la gestión de trámites e innovación en la atención empresarial;

**II.** Elaborar y poner a consideración de su superior jerárquico programas, estrategias y acciones en materia de innovación económica y atención empresarial, y en su caso instrumentarlos;

**III.** Participar en el diseño y seguimiento a los proyectos, políticas, lineamientos y mecanismos encaminados a la operación y optimización del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

**IV.** Analizar y resolver los asuntos que en materia de innovación le sean asignados por su superior jerárquico; y

**V.** Diseñar y en su caso organizar los simposiums, cursos, presentaciones o eventos similares, en materia de gestión de trámites e innovación en la atención empresarial.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

**Artículo 18.-** El Director de Desarrollo Empresarial, tendrá además de las atribuciones que se señalan en el artículo 13 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Instruir y supervisar la adecuada orientación a los sectores público, privado y social, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional, que así lo soliciten, en materia de desarrollo empresarial;

**II.** Coadyuvar con el sector productivo en la creación de redes profesionales y de proveeduría;

**III.** Proponer al Secretario, y en su caso coordinar y supervisar las estrategias de fomento para el establecimiento y desarrollo de MiPyME;

**IV.** Proponer al Secretario, la participación de la Secretaría en misiones comerciales, ferias de negocios y cualquier evento que fomente la atracción de inversiones, la promoción de la industria y los servicios en el Municipio;

**V.** Diseñar las estrategias y acciones de asistencia al sector productivo, industrial y de comercio en el otorgamiento de fondos, financiamiento y capital, para su consolidación, en coordinación con la Dirección de Vinculación;

**VI.** Coordinar con la Oficina de Turismo, para la celebración de convenciones y eventos que fomenten la inversión en el Municipio;

**VII.** Elaborar y coordinar las estrategias publicitarias, que promuevan acciones de desarrollo empresarial;

**VIII.** Establecer programas, estrategias o acciones, encaminadas a la creación de nuevas empresas en el Municipio;

**IX.** Fomentar la inscripción de empresas al padrón de proveedores del Gobierno Municipal;

**X.** Elaborar y promover programas, estrategias y acciones de mejora de los esquemas de comercialización;

**XI.** Proponer al Secretario, y en su caso supervisar y evaluar los programas, estrategias o acciones que fomenten el desarrollo de las empresas;

**XII.** Diseñar, promover, e impulsar la Bolsa de Trabajo en el Municipio, para la generación de empleo;

**XIII.** Realizar ferias, jornadas y cualquier evento que fomente la generación de empleos;

**XIV.** Fomentar esquemas de capacitación al empleo;

**XV.** Coordinar con el Director de Vinculación, las acciones, proyectos o programas de vinculación con los sectores público, privado y social, en el ámbito de su competencia;

**XVI.** Coordinar con la Dirección de Vinculación y la Gerencia de Gestión de Fondos, la inclusión de los empresarios con organismos y entidades que otorguen fondos; y

**XVII.** Coadyuvar con instancias públicas y privadas, en la capacitación y adiestramiento al capital humano que esté orientado a la productividad y competitividad de las empresas en el Municipio.

**Artículo 19.-** El Jefe de Departamento de Fomento a la Inversión dependerá del Director de Desarrollo Empresarial, y tendrá además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Proporcionar orientación y asistencia en materia de desarrollo empresarial a los sectores público, privado y social, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional;

**II.** Llevar a cabo las acciones que permitan la creación de las redes profesionales y de proveeduría, en coordinación con el sector productivo;

**III.** Recabar la información y mantener informado a su superior jerárquico sobre las misiones comerciales, ferias de negocios y cualquier evento que fomente la atracción de inversiones, la promoción de la industria y los servicios en el Municipio, y en su caso proponerle su organización;

**IV.** Asistir al sector productivo, industrial y de comercio en el otorgamiento de fondos, financiamiento y capital para su consolidación e informar a la Gerencia de Gestión de Fondos;

**V.** Llevar a cabo las acciones necesarias para atraer y celebrar convenciones y eventos que fomenten la inversión en el Municipio;

**VI.** Diseñar y ejecutar las estrategias publicitarias, que promuevan las acciones de desarrollo empresarial;

**VII.** Apoyar en la vinculación de los empresarios con organismos y entidades que otorguen fondos; y

**VIII.** Ejecutar los programas, estrategias o acciones, encaminadas a la creación de nuevas empresas en el Municipio, en coordinación con el Departamento de Emprendedurismo.

**Artículo 20.-** El Jefe de Departamento de Atención a MiPyME, dependerá del Director de Desarrollo Empresarial y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar las estrategias y mecanismos para el establecimiento y desarrollo de MiPyME, poniéndolos a consideración de su superior jerárquico;
- II. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo empresarial en materia de MiPyME;
- III. Diseñar las estrategias para fomentar la inscripción de MiPyME, al padrón de proveedores del Gobierno Municipal; y
- IV. Ejecutar las acciones, estrategias o programas que fomenten la creación y desarrollo de las MiPyME.

**Artículo 21.-** El Jefe de Departamento de Empresas Tractoras, dependerá del Director de Desarrollo Empresarial y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar las estrategias publicitarias que promuevan las acciones de fomento para el desarrollo de Empresas Tractoras;
- II. Diseñar y ejecutar las estrategias para fomentar la inscripción de Empresas Tractoras al padrón de proveedores del Gobierno Municipal;
- III. Instrumentar los programas, estrategias y acciones de mejora de los esquemas de comercialización; y
- IV. Ejecutar las acciones, estrategias o programas que fomenten el desarrollo de empresas tractoras.

**Artículo 22.-** El Jefe de Departamento de Emprendedurismo, dependerá del Director de Desarrollo Empresarial y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar las estrategias publicitarias en coordinación con la instancia correspondiente, que promuevan las acciones al fomento de desarrollo empresarial en materia de Emprendedurismo;
- II. Ejecutar las acciones, estrategias o programas encaminados a la creación de nuevas empresas en el Municipio, en coordinación con el Departamento de Fomento a la Inversión;
- III. Ejecutar las acciones, estrategias o programas que fomenten el desarrollo de empresas en el Municipio;
- IV. Operar la Bolsa de Trabajo en el Municipio, para la generación de empleo;
- V. Coadyuvar con su superior jerárquico, en la realización de ferias, jornadas y cualquier evento que fomente la generación de empleos;
- VI. Diseñar y ejecutar esquemas de capacitación al empleo;
- VII. Apoyar al superior jerárquico, en la ejecución de las acciones, proyectos o programas de vinculación con los sectores privado y social para fomentar el emprendedurismo; y
- VIII. Ejecutar acciones y estrategias para coadyuvar con instancias públicas y privadas en la capacitación y adiestramiento al capital humano que esté orientado a la productividad y competitividad de las empresas en el Municipio.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE MERCADOS**

**Artículo 23.-** El Director de Inteligencia de Mercados tendrá, además de las atribuciones que se señalan en el artículo 13 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Dirigir las actividades para la integración, presentación y difusión de la información relevante para el desarrollo económico y el turismo en el Municipio;

**II.** Establecer mecanismos y acciones para la elaboración de productos y servicios en materia estadística y geográfica, relativos al desarrollo económico y la actividad turística del Municipio; en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación;

**III.** Impulsar la cultura de administración y aprovechamiento de la información estadística y geográfica, que fortalezca los procesos de análisis y toma de decisiones para la atracción de inversión y el desarrollo de la actividad económica en el Municipio;

**IV.** Establecer en coordinación con la Dirección de Vinculación, las estrategias para adquirir información del desempeño económico de las empresas y del sector público;

**V.** Proporcionar insumos de Información Estadística y Geográfica en materia de promoción turística y desarrollo económico, a las Unidades Administrativas, así como a las Dependencias, Entidades y los sectores privado y social;

**VI.** Mantener vinculación permanente con las instancias correspondientes, para obtener información de los sistemas y subsistemas de información en el Municipio, en el Estado, así como con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, asociaciones, organismos estatales, nacionales e internacionales, universidades y centros de investigación en materia de administración y difusión de la información estadística y geográfica relacionada con el desarrollo económico y turismo;

**VII.** Diseñar estrategias de promoción, coordinación y evaluación de estudios y trabajos de investigación en materia de información estadística y geográfica para el desarrollo económico y turístico del Municipio, ante los sectores público, privado y social, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación;

**VIII.** Coordinar la recopilación, validación y presentación de información, para impulsar la generación, registro, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica relevante para la promoción turística y el fomento de la actividad económica en el Municipio; y

**IX.** Coordinar y evaluar las estrategias para la difusión de productos generados por la Secretaría en materia de Desarrollo Económico y Turismo.

**Artículo 24.-** El Jefe de Departamento de Análisis Económico, dependerá del Director de Inteligencia de Mercados y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Recabar, integrar, analizar y presentar al superior jerárquico, información relevante para el desarrollo económico y el turismo en el Municipio;

**II.** Coordinar de manera conjunta con el Instituto Municipal de Planeación, las acciones encaminadas a la obtención de productos y la prestación de

servicios en materia estadística y geográfica, relativos al desarrollo económico y la actividad turística del Municipio;

**III.** Contribuir al fortalecimiento de los procesos de análisis y toma de decisiones para la atracción de inversión y el desarrollo de la actividad económica en el Municipio, a través de la instrumentación de mecanismos que permitan impulsar la cultura de administración y aprovechamiento de la información estadística y geográfica;

**IV.** Elaborar y someter a consideración del superior jerárquico, las estrategias y acciones para adquirir información del desempeño económico de las empresas y del sector público;

**V.** Elaborar y poner a consideración del superior jerárquico, los insumos de información Estadística y Geográfica en materia de desarrollo económico y turismo, a las Unidades Administrativas, así como a las Dependencias, Entidades y los sectores privado y social;

**VI.** Recabar e integrar la información de los sistemas y subsistemas de información en el Municipio, en el Estado, así como con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, asociaciones, organismos estatales, nacionales e internacionales, universidades y centros de investigación en materia de administración y difusión de la información estadística y geográfica relacionada con el desarrollo económico y turístico;

**VII.** Aplicar las estrategias de promoción de los estudios y trabajos de investigación en materia de información estadística y geográfica para el desarrollo económico y turístico del Municipio, entre los sectores público, privado y social;

**VIII.** Recopilar y presentar al superior jerárquico, para su presentación y validación la información estadística y geográfica relevante para el desarrollo económico y turístico en el Municipio; y

**IX.** Difundir de conformidad con las estrategias emitidas por su superior jerárquico, los productos generados por la Secretaría en materia de desarrollo económico y turismo.

**Artículo 25.-** El Jefe de Departamento de Información de Mercados, dependerá del Director de Inteligencia de Mercados y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Recabar, integrar y analizar la información con perspectiva de mercado poniéndola a consideración del superior jerárquico;

**II.** Participar en la elaboración de las estrategias y acciones para adquirir información del desempeño económico de las empresas y del sector público, en relación con el mercado en que éstas tienen presencia;

**III.** Difundir los productos generados por la Secretaría, en materia de desarrollo económico y turismo, relacionados con el ámbito de las empresas y los mercados en que tienen presencia éstos;

**IV.** Contribuir al fortalecimiento de los procesos de análisis y toma de decisiones para la atracción de inversión y el desarrollo de la actividad económica en el Municipio, a través de la instrumentación de mecanismos que permitan conocer el comportamiento de las empresas y las tendencias del mercado donde éstas inciden y la generación de una cultura de administración y aprovechamiento de la información estadística y geográfica;

**V.** Participar en el ámbito de su competencia, en la instrumentación de acciones encaminadas a la obtención de productos y la prestación de

servicios en materia estadística y geográfica, relativos al desarrollo económico y la actividad turística del Municipio; y

**VI.** Recopilar, y presentar a su superior jerárquico para su validación, la información estadística y geográfica que en materia de mercados resulte relevante para el desarrollo económico y turístico en el Municipio.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

**Artículo 26.-** El Director de Vinculación tendrá, además de las atribuciones que se señalan en el artículo 13 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Coordinar las relaciones públicas con los sectores público, privado y social en materia de desarrollo económico y turismo;

**II.** Proponer al Secretario, los proyectos en materia de desarrollo económico y turismo, para la obtención de fondos e informar a la Gerencia de Gestión de Fondos para la tramitación de los mismos;

**III.** Asesorar cuando se requiera en materia de desarrollo económico y turismo a las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades, para que, presenten sus proyectos de obtención de fondos y recursos ante la instancia correspondiente e informar a la Gerencia de Gestión de Fondos;

**IV.** Proponer al Secretario, y en su caso coordinar los proyectos, estrategias y acciones que conduzcan a la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo económico y turismo, e informar a la Gerencia de Gestión de Fondos;

**V.** Dar seguimiento al interior de la Secretaría, de las acciones realizadas para el cumplimiento de los proyectos en materia de desarrollo económico y turismo, verificando así la aplicación adecuada de los fondos;

**VI.** Diseñar y proponer al Secretario, y en su caso supervisar las estrategias y líneas de acción, en materia desarrollo económico y turismo, vinculando las instituciones educativas y el Gobierno Municipal;

**VII.** Diseñar los mecanismos para vincular a las empresas con las instituciones educativas para el desarrollo de programas, proyectos, estrategias y acciones en materia de desarrollo económico y turismo;

**VIII.** Coordinar con la Dirección de Desarrollo Empresarial, las acciones, proyectos o programas de vinculación con los sectores público, privado y social;

**IX.** Coordinar con la Dirección de Desarrollo Empresarial, la vinculación de los empresarios con organismos y entidades que otorguen fondos;

**X.** Impulsar los encadenamientos entre empresas y prestadores de servicios; así como la generación de sinergias encaminadas a detonar las vocaciones productivas en el Municipio;

**XI.** Instruir y supervisar la adecuada orientación al sector productivo, industrial y de comercio en el otorgamiento de fondos, financiamiento y capital, para su consolidación, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Empresarial e informar a la Gerencia de Gestión de Fondos;

**XII.** Coadyuvar con las áreas competentes en la promoción, participación y recepción de misiones comerciales;

**XIII.** Promover y establecer estrategias para fomentar la Responsabilidad Social de las empresas ubicadas en el Municipio;



**XIV.** Establecer en coordinación con la Dirección de Inteligencia de Mercados, las estrategias para adquirir información del desempeño económico de las empresas y del sector público; y

**XV.** Fungir como enlace entre las áreas de la Secretaría y los sectores público, privado y social, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 27.-** El Jefe de Departamento de Vinculación Empresarial, dependerá del Director de Vinculación y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Propiciar la vinculación con el sector empresarial y servir de enlace entre éste y las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría;

**II.** Elaborar y proponer al superior jerárquico, los proyectos que incidan en el ámbito empresarial para la obtención de fondos;

**III.** Vincular a las empresas con las instituciones educativas para el desarrollo de programas, proyectos, estrategias y acciones en materia de desarrollo económico y turismo;

**IV.** Ejecutar las acciones, proyectos o programas de vinculación con los sectores privado y social;

**V.** Vincular a los empresarios con organismos y entidades que otorguen fondos;

**VI.** Recabar y proporcionar información a su superior jerárquico, para fomentar encadenamientos entre empresas y prestadores de servicios así como la generación de sinergias encaminadas a detonar las vocaciones productivas en el Municipio;

**VII.** Proporcionar orientación y asistencia al sector productivo, industrial y de comercio en el otorgamiento de fondos, financiamiento y capital, para su consolidación;

**VIII.** Participar, previo acuerdo de su superior jerárquico, en la promoción, participación y recepción de misiones comerciales;

**IX.** Llevar a cabo las acciones para fomentar la Responsabilidad Social de las empresas ubicadas en el Municipio;

**X.** Apoyar en la elaboración de las estrategias y acciones para adquirir información del desempeño económico de las empresas y del sector público, en relación con el mercado en que éstas tienen presencia; y

**XI.** Atender los asuntos que le encomiende su superior jerárquico, relacionados con el sector empresarial.

**Artículo 28.-** El Jefe de Departamento de Vinculación Interinstitucional, dependerá del Director de Vinculación y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Propiciar la vinculación con las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno;

**II.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades en la elaboración de los proyectos en materia de desarrollo económico y turismo para la obtención de fondos;

**III.** Coadyuvar con el superior jerárquico, para el seguimiento al interior de la Secretaría, de las acciones realizadas para el cumplimiento de los proyectos, verificando así la aplicación adecuada de los fondos;

**IV.** Atender los asuntos que le encomiende su superior jerárquico, relacionados con el desarrollo económico y turismo;

**V.** Elaborar en coordinación con la Gerencia de Gestión de Fondos, los proyectos, estrategias y acciones que conduzcan a la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo económico y turismo enfocados a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública; y

**VI.** Llevar cabo las acciones, proyectos o programas de vinculación con el sector público.

**Artículo 29.-** El Jefe de Departamento de Vinculación con la Sociedad Civil, dependerá del Director de Vinculación y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Propiciar la vinculación con las cámaras, asociaciones y demás grupos organizados de la sociedad civil;

**II.** Propiciar la generación de proyectos de las cámaras, asociaciones y demás grupos organizados de la sociedad civil, para la obtención de fondos en coordinación con la Gerencia de Gestión de Fondos;

**III.** Ejecutar las acciones en materia de innovación, desarrollo económico y turismo en el sector social;

**IV.** Elaborar los proyectos, estrategias y acciones que conduzcan a la obtención de recursos en materia de desarrollo económico y turismo enfocados a la sociedad civil; y

**V.** Analizar y resolver los asuntos que impacten al sector social en materia de vinculación.

## **CAPÍTULO VII DE LA OFICINA DE TURISMO**

**Artículo 30.-** El Director de la Oficina de Turismo, tendrá además de las atribuciones que se señalan en el artículo 13 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Proponer al Secretario y en su caso, coordinar la implementación de programas y acciones para incentivar la afluencia del turismo en el Municipio;

**II.** Coordinar la implementación de la marca turística y demás análogas del Municipio;

**III.** Propiciar y coordinar la generación de productos turísticos a fin de atraer diferentes segmentos del mercado al Municipio;

**IV.** Establecer y coordinar las estrategias tendientes a la obtención de recursos con entidades u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, para la ejecución de programas en materia turística;

**V.** Establecer previo acuerdo del Secretario, los vínculos con el sector público federal, estatal y municipal; así como organismos del sector privado que estén relacionados con la actividad turística;

**VI.** Encauzar los programas integrales de capacitación al personal de contacto directo e indirecto con el turista, así como a prestadores de servicios públicos o privados;

**VII.** Establecer campañas de promoción y difusión turística dirigidas al turismo local, nacional e internacional;

**VIII.** Coordinar, previo acuerdo del Secretario, el apoyo ante autoridades federales, estatales y municipales, para brindar facilidades a eventos de carácter turístico que se lleven a cabo en el Municipio;

**IX.** Coordinar la obtención y sistematización de información turística;

**X.** Coadyuvar con organizaciones del sector público y privado, en la realización de congresos, convenciones y cualquier evento en materia turística que se lleve a cabo en el Municipio;

**XI.** Fomentar la vinculación entre organizadores de congresos, convenciones o cualquier evento y las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades, para que éstas brinden apoyo en el ámbito de su competencia;

**XII.** Fomentar la vinculación entre empresarios de la industria turística y las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades;

**XIII.** Coordinar con la Dirección de Desarrollo Empresarial, la atracción y celebración de convenciones y eventos que fomenten la inversión en el Municipio;

**XIV.** Planear, elaborar y proponer al Secretario, previa coordinación con la Dirección de Abasto y Comercio Interior, políticas, programas y acciones que fomenten la actividad turística del Centro de Promoción Gastronómica;

**XV.** Previa instrucción del Secretario, llevar a cabo en coordinación con las áreas competentes, las gestiones para que el Municipio sea sede de congresos, convenciones o eventos, nacionales e internacionales; y

**XVI.** Coordinar cualquier otra actividad relacionada con el turismo, que realicen las Unidades Administrativas a su cargo, con los tres niveles de gobierno para la conformación e implementación de programas en materia turística.

**Artículo 31.-** El Jefe de Departamento de Promoción, dependerá del Director de la Oficina de Turismo y tendrá, además de las atribuciones que se señalan en el artículo 14, del Reglamento las siguientes:

**I.** Diseñar, ejecutar y evaluar las campañas de difusión con el fin de promover el desarrollo turístico del Municipio;

**II.** Diseñar, ejecutar y evaluar el programa y campaña de difusión de la marca turística y demás análogas del Municipio;

**III.** Ejecutar las acciones orientadas a la mejora de la atención turística en el Municipio, mediante la capacitación al personal de contacto directo e indirecto con el turista; así como a prestadores de servicios públicos o privados;

**IV.** Proporcionar información al turista, nacional o extranjero, mediante la entrega de materiales impresos o cualquier otra forma de difusión;

**V.** Generar los productos turísticos, a fin de incentivar la afluencia de turismo en el Municipio;

**VI.** Coordinar, supervisar y evaluar la instalación de módulos de información turística de forma temporal o permanente;

**VII.** Promover, previo acuerdo de su superior jerárquico, eventos y actividades tendientes a incrementar la afluencia turística en el Municipio;

**VIII.** Obtener y sistematizar la información turística; y

**IX.** Mantener coordinación con las Dependencias, para la actualización de la información turística contenida en la página electrónica del mismo.

**Artículo 32.-** El Jefe de Departamento de Operación dependerá del Director de la Oficina de Turismo y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Planear y organizar, previo acuerdo de su superior jerárquico, eventos y actividades tendientes a incrementar la afluencia turística en el Municipio;

**II.** Proponer a su superior jerárquico, la coordinación con los tres niveles de gobierno, para la conformación e implementación de programas en materia turística;

**III.** Diseñar y poner a consideración de su superior jerárquico las estrategias para la obtención de recursos con entidades u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de programas en materia turística, y en su caso ejecutarlas;

**IV.** Gestionar el apoyo ante autoridades federales, estatales y municipales para brindar facilidades a eventos que se lleven a cabo en el Municipio;

**V.** Atender las solicitudes de recorridos turísticos dentro del Municipio, poniendo a consideración de su superior jerárquico la resolución correspondiente;

**VI.** Coadyuvar con la Unidad Administrativa correspondiente, en el diseño y ejecución de la campaña de difusión de la marca turista y demás análogas del Municipio;

**VII.** Gestionar la designación del Municipio como sede de eventos nacionales e internacionales;

**VIII.** Coordinar en su caso las actividades logísticas de los eventos que realice la Oficina de Turismo; y

**IX.** Apoyar a su superior jerárquico en la logística de congresos, convenciones y cualquier evento en materia turística previa instrucción.

**Artículo 33.-** El Jefe de Departamento de Relaciones Públicas dependerá del Director de la Oficina de Turismo y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:

**I.** Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Oficina de Turismo y la instancia correspondiente, a fin de realizar campañas de difusión de los programas y proyectos en materia de turismo;

**II.** Promover las actividades de la Oficina de Turismo con los sectores públicos y privados;

- III. Dar a conocer al ciudadano, los programas y proyectos turísticos del Municipio, desarrollados por las Unidades Administrativas de la Oficina de Turismo;
- IV. Realizar las campañas necesarias, para posicionar la marca turística del Ayuntamiento;
- V. Coadyuvar en la atención de peticiones hechas por la ciudadanía y otras dependencias y entidades gubernamentales relacionadas con la actividad turística;
- VI. Realizar la logística necesaria para que el Secretario y el Director de la Oficina de Turismo, informen a los medios de comunicación, los programas para incentivar la afluencia de turismo en el Municipio;
- VII. Generar las estrategias necesarias para informar sobre los productos turísticos, con el objeto de atraer los diferentes segmentos del mercado al Municipio;
- VIII. Difundir las campañas de promoción turística dirigidas al turismo local, nacional e internacional;
- IX. Informar al Director de la Oficina de Turismo, de la realización de eventos y actividades turísticas que se realicen en el Municipio;
- X. Implementar las campañas de difusión, a fin de que el Municipio sea elegido como sede temporal o definitiva de eventos nacionales e internacionales, en coordinación con las Dependencias;
- XI. Fomentar las relaciones públicas en materia de turismo en coordinación con las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal; y
- XII. Llevar a cabo aquéllas actividades relacionadas con la aplicación de estrategias que impliquen relaciones públicas en materia turística.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 34.-** Las ausencias temporales del Secretario que no excedan de un periodo de quince días naturales, serán cubiertas por el Director de alguna de las Unidades Administrativas que éste designe, y cuando excedan de un periodo de quince días naturales, será suplido por el servidor público que designe el Presidente.

**Artículo 35.-** Las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades Administrativas por un periodo no mayor a quince días naturales, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario, el cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización de la Secretaría.

En caso de que la ausencia sea mayor de quince días naturales, los Titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos por el funcionario que designe el Presidente.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y en atención a los preceptos legales invocados, se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el siguiente:

## **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se aprueba en todos sus términos el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos de lo establecido en el Considerando XXVI del presente Dictamen.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el once de noviembre de dos mil once.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento Interior de la de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 06 DE OCTUBRE DE 2014.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

El **C. Presidente Municipal Constitucional:** Compañeras y compañeros integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, lo manifestamos levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, Mario Riestra proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO DOCE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto XII del Orden del Día es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con mucho gusto.

### **HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 84, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, 118 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; Y 20, 21 Y 27 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR LO QUE:**

## CONSIDERANDO

**I.** Que, el artículo 115 fracción I párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; y cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine; en correlación con los artículos 102 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 2 de la Ley Orgánica Municipal.

**II.** Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 78 fracción IV y 84 de la Ley Orgánica Municipal, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración pública, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**III.** Que, el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal previene que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de facultades y obligaciones que la ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia.

**IV.** Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII del ordenamiento legal mencionado, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento; así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

**V.** Que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, y que dentro de estas comisiones se contempla a la Comisión de Gobernación y Justicia, de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal y 95 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**VI.** Que, los artículos 118 y 120 de la citada Ley establecen que la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada; las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

**VII.** Que, los artículos 20, 21 y 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla disponen que el Municipio será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", mismo que para la ejecución y cumplimiento de sus atribuciones, se reunirá en el recinto oficial destinado para sesionar en



términos de Ley, además de ser los Regidores los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración municipal.

**VIII.** Que, con fecha ocho de octubre de dos mil diez, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo por el que se aprobó el Dictamen de la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por el cual se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**IX.** Que, con fecha siete de septiembre de dos mil once, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo por el que se aprobó el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**X.** Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha quince de febrero de dos mil catorce, se aprobó y modificó respectivamente la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, la cual considera en su parte conducente a la Secretaría de Gobernación y que como característica primordial destaca que en la Dirección de Desarrollo Político desaparecen el Departamento de Análisis Político y Social, así como el Departamento de Seguimiento Político y se crea el Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social.

**XI.** Que, derivado de la aprobación de la Estructura Orgánica el Honorable Cabildo instruye a la Contraloría y a la Sindicatura Municipal para que de manera coordinada realicen el estudio y análisis de la normatividad interna de la Secretaría de Gobernación.

**XII.** Que, en cumplimiento a la instrucción señalada en el considerando anterior, se llevaron a cabo mesas de trabajo con la Contraloría y la Sindicatura Municipal a fin de determinar y establecer con precisión las diversas atribuciones que corresponden a cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la Secretaría, surgiendo la necesidad de realizar diversas adecuaciones a su estructura por lo que en la Dirección de Atención Vecinal y Comunitaria, el Departamento de Atención a Juntas Auxiliares cambia de denominación a Departamento de Atención a Juntas Auxiliares Zona Norte, el nombre asignado en la representación gráfica como 17 Juntas Auxiliares cambia a Departamento de Atención a Juntas Auxiliares Zona Sur, la Coordinación de Delegaciones cambia de denominación a Departamento de Delegaciones, para dar atención a las Delegaciones Políticas, mismas que se reestructuran de 6 a 7 en total, para quedar como: Delegación Villa Frontera antes La Rosa; Delegación Valle Dorado antes Bugambillas; Delegación Amalucan; Delegación Centro antes Reforma; Delegación San Manuel; Delegación Mayorazgo; y se crea la Delegación Chapulco; así mismo se adscribe la Dirección de Abasto y Comercio Interior que le transfiere la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, con dos departamentos el de Mercados y Central de Abasto y el de Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, este último departamento surge de la extinción del Órgano Desconcentrado denominado "Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica", finalmente en el área de Staff del Secretario de Gobernación, la Coordinación Administrativa cambia de denominación a Enlace Administrativo.

**XIII.** Que, la Administración Pública Municipal tiene dentro de sus objetivos la modernización institucional, lo que implica la revisión y adecuación de las tareas que posibiliten la actualización de las disposiciones jurídicas necesarias para la actuación de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría, logrando así hacer más eficiente la actividad pública en función del grado de desarrollo y especialización que se requiere para cada una de las áreas que la conforman.

**XIV.** Que, entre los mecanismos e instrumentos jurídicos y administrativos diseñados para impulsar el mejor desempeño de la Administración frente a los ciudadanos se encuentra la clara determinación y precisión de facultades que las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, pueden ejercer lo que permite obtener una delimitación de funciones y en consecuencia la simplificación de procesos, agilización de trámites y transparencia de la gestión pública.

**XV.** Que, resulta imprescindible dotar a la Secretaría de Gobernación de la adecuada reglamentación interna, que permita determinar sus facultades bajo un esquema de gobernabilidad, que contribuya a que prevalezca el estado de derecho, garantizando la seguridad jurídica de la ciudadanía.

**XVI.** Que, por lo señalado en el considerando anterior, el Título Primero, Capítulo Único, establece el objeto del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, que es el de regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la misma, incluyendo un breve glosario de términos para su mejor comprensión.

**XVII.** Que, el Título Segundo, Capítulo Único regula la competencia y organización de la Secretaría de Gobernación, la cual desempeñará sus atribuciones, observando lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, así como las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que sean aplicables.

**XVIII.** Que, el Título Tercero señala las atribuciones de la Secretaría, así como del Secretario y los Titulares de las diferentes Unidades Administrativas que la conforman, estableciéndose el marco de referencia y los límites que individualizan la función de las diversas Direcciones y Jefaturas de Departamento.

**XIX.** Que, el Título Cuarto regula los aspectos relativos a las suplencias de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría de Gobernación.

**XX.** Que, por lo señalado anteriormente, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los siguientes términos:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto establecer la organización, atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**II. Cabildo:** El órgano colegiado que se integra por un Presidente Municipal, Regidores y Síndico Municipal;

**III. Código:** El Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;

**IV. Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**V. Dependencias:** Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

**VI. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas con participación municipal mayoritaria y los fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

**VII. Junta Auxiliar:** El Órgano Desconcentrado de la Administración Pública Municipal;

**VIII. Inspector de Sección:** Agente Auxiliar de la Administración Pública Municipal;

**IX. Municipio:** El Municipio de Puebla;

**X. Normatividad Presupuestal:** Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal;

**XI. Presidente:** El Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XII. Reglamento:** El presente Reglamento Interior;

**XIII. Secretaría de Administración:** Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XIV. Secretaría:** La Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XV. Secretario:** El Titular de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XVI. Tesorería:** La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XVII. Unidades Administrativas:** Las Direcciones, Departamentos y demás áreas que integran la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y

**XVIII. U.O.M.P.C.:** La Unidad Operativa Municipal de Protección Civil del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**Artículo 3.-** Bajo el Principio de Equidad de Género, todo en cuanto hace referencia a cargos y puestos en este Reglamento, es indistinto e independiente del género.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 4.-** La Secretaría, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que expresamente le confiere el presente Reglamento, observando lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, así como las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos correspondientes.

**Artículo 5.-** Para el estudio, planeación y ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

**I. Secretario:**

- I.I** Secretaría Técnica; y
- I.II** Enlace Administrativo.

**II. Dirección de Asuntos Jurídicos:**

- II.I** Departamento de Estudios y Proyectos Jurídicos; y
- II.II** Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento.

**III. Dirección de Desarrollo Político:**

- III.I** Departamento de Concertación Política;
- III.II** Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social;
- III.III** Departamento de Vía Pública; y
- III.IV** Departamento de Concertación de Espacios Públicos.

**IV. Dirección de Atención Vecinal y Comunitaria:**

- IV.I** Departamento de Atención a Juntas Auxiliares Zona Norte;
- IV.II** Departamento de Atención a Juntas Auxiliares Zona Sur;
- IV.III** Departamento de Enlace y Atención a Colonias;
- IV.IV** Departamento de Delegaciones;
  - a) Delegación Villa Frontera;
  - b) Delegación Valle Dorado;
  - c) Delegación Amalucan;
  - d) Delegación Centro;
  - e) Delegación San Manuel;
  - f) Delegación Mayorazgo; y
  - g) Delegación Chapulco.
- IV.V** Departamento de Promoción de la Participación Ciudadana y Cultura Cívica.

**V. Unidad Operativa Municipal de Protección Civil:**

- V.I** Departamento de Capacitación;
- V.II** Departamento de Apoyo y Restablecimiento;
- V.III** Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia; y
- V.IV.** Departamento de Auxilio.

**VI. Dirección de Abasto y Comercio Interior:**

- VI.I** Departamento de Mercados y Central de Abasto; y
- VI.II** Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica.

**Artículo 6.-** La Secretaría por conducto de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo anterior y los Servidores Públicos adscritos a éstas, ejercerá sus atribuciones con sujeción a las normas jurídicas aplicables, los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emitan el Ayuntamiento y el Presidente.

**Artículo 7.-** Las Unidades Administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás Servidores Públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, que sean autorizados conforme a la normatividad correspondiente y que se señalen en los Manuales de Organización de la Secretaría.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 8.-** La Secretaría tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Coadyuvar con las Dependencias o Entidades en la solución de problemas de origen social, gubernamental y político, que permitan

mantener el orden público, así como la estabilidad y la paz social en el Municipio;

**II.** Preservar las condiciones adecuadas para la gobernabilidad del Municipio a través de la participación directa en la prevención, contención y resolución de conflictos de su competencia;

**III.** Conducir, en el ámbito de su competencia, las relaciones del Ayuntamiento con las demás Entidades públicas, federales, estatales y municipales;

**IV.** Promover la participación de la ciudadanía en las acciones de gobierno, a fin de consolidar una cultura de participación democrática corresponsable en las decisiones públicas municipales;

**V.** Organizar, dirigir y supervisar las acciones de prevención, apoyo y restablecimiento de los servicios que deben otorgarse a la población, en caso de contingencia o desastre, en coordinación con la U.O.M.P.C. y de conformidad con la normativa aplicable;

**VI.** Coordinar y vigilar la ejecución de los programas de capacitación en materia de Protección Civil;

**VII.** Determinar el origen de problemas sociales en el Municipio, apoyándose en datos estadísticos e históricos, así como la elaboración de estudios políticos;

**VIII.** Suscribir acuerdos y demás instrumentos jurídicos sobre los asuntos que sean de su competencia;

**IX.** Servir de vínculo entre los gobernados y las autoridades, en la solución de conflictos de origen social, gubernamental o político;

**X.** Procurar la gobernabilidad en el Municipio, coordinando en su caso a los Presidentes de las Juntas Auxiliares;

**XI.** Planear la organización de Plebiscitos para la elección de los miembros de las Juntas Auxiliares y los Inspectores de Sección, con base en la Convocatoria que expida el Honorable Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal;

**XII.** Cuidar que en los Plebiscitos que se realicen para elegir a los miembros de Juntas Auxiliares e Inspectores de Sección se garantice la libertad absoluta de los ciudadanos;

**XIII.** Dictar las medidas necesarias para que en barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y Juntas Auxiliares, se informe a la ciudadanía de los servicios públicos municipales, así como de las Dependencias y Entidades que los ofrecen;

**XIV.** Integrar, organizar y vigilar el funcionamiento de las mesas directivas de vecinos de barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales dentro del Municipio;

**XV.** Coordinarse con la Sindicatura Municipal para coadyuvar en la integración o renovación de órganos de representación de propiedades que se constituyan en régimen condominal, los que deberán organizarse conforme a lo establecido por la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla, el Reglamento Municipal respectivo y demás legislación aplicable;

**XVI.** Realizar el empadronamiento de los individuos en edad militar;

**XVII.** Recibir las solicitudes respecto a el proceso de reclutamiento de ciudadanos de la clase correspondiente, anticipados y remisos que deban prestar el servicio militar que determinen las leyes correspondientes;

**XVIII.** Vigilar, regular y coordinar la actividad comercial de vendedores ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios en la vía pública, de conformidad con lo establecido en el Código y normatividad aplicable;

**XIX.** Coordinar y vigilar la administración de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**XX.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las demás Dependencias cuando éstas así lo soliciten; y

**XXI.** Los demás asuntos que le sean encomendados por el Cabildo, el Presidente, y los que le sean asignados mediante decretos, acuerdos o convenios.

## **CAPÍTULO II DEL SECRETARIO**

**Artículo 9.-** La representación, así como el trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario, quien podrá ejercer las atribuciones que legalmente le correspondan y conferir para el mejor despacho, distribución y desarrollo de las mismas, aquellas delegables a Servidores Públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo conforme a lo previsto en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 10.-** Para el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría, el Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, establecer y conducir las políticas generales de la Secretaría;
- II.** Designar, remover y en su caso, acordar las renunciaciones de los Servidores Públicos de la Secretaría, cuando ésta no sea una facultad reservada al Presidente o al Ayuntamiento;
- III.** Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos con Entidades de los sectores público y privado en los asuntos que sean competencia de la Secretaría observando la legislación aplicable;
- IV.** Solicitar suficiencia presupuestaria a la Tesorería Municipal, con motivo de los dictámenes de adjudicación;
- V.** Emitir los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo conforme al presupuesto asignado a la Secretaría;
- VI.** Comunicar a la Contraloría, las conductas presuntamente irregulares en las que incurran los Servidores Públicos de la Secretaría;
- VII.** Evaluar la ejecución de las políticas y programas de la Secretaría e informar periódicamente al Presidente sobre el desarrollo y avance de sus acciones;
- VIII.** Desempeñar las comisiones que el Presidente le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- IX.** Dar seguimiento permanente a los programas de Protección Civil, a fin de estar preparados en caso de cualquier contingencia que se suscite en el Municipio;

- X.** Acudir a los llamados de las Comisiones del Cabildo para rendir los informes correspondientes de la Secretaría;
- XI.** Someter al acuerdo del Presidente, los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;
- XII.** Proponer al Ayuntamiento los anteproyectos de reformas al Código en materia de su competencia;
- XIII.** Emitir acuerdos, circulares y lineamientos sobre los asuntos que sean competencia de la Secretaría;
- XIV.** Concertar y autorizar el uso de la vía pública para el comercio ambulante, semifijo y prestadores de servicios, conforme a lo previsto en el Código y normatividad aplicable;
- XV.** Aplicar las medidas de apremio contempladas en el Código, para el efecto de hacer cumplir sus determinaciones;
- XVI.** Proporcionar a la autoridad municipal competente, los datos relativos a las labores desarrolladas por la Secretaría y sus Unidades Administrativas, para la elaboración de los informes correspondientes;
- XVII.** Autorizar los programas de trabajo de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;
- XVIII.** Presentar ante la instancia correspondiente, la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, a fin de que el Cabildo lo analice y lo apruebe;
- XIX.** Tramitar ante la Tesorería la liberación de los recursos económicos asignados en el Presupuesto de Egresos para la Secretaría;
- XX.** Someter a la consideración del Ayuntamiento, conforme a las disposiciones legales aplicables, la creación de las Unidades Administrativas necesarias para la Secretaría, así como la modificación o supresión de éstas;
- XXI.** Supervisar la integración, organización y funcionamiento de las mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales en el Municipio;
- XXII.** Vigilar el cumplimiento de los proyectos relacionados con los programas municipales de Protección Civil;
- XXIII.** Controlar la ejecución de los programas de capacitación en materia de Protección Civil;
- XXIV.** Supervisar y evaluar el Sistema Municipal de Protección Civil, implementando las estrategias necesarias para proporcionar orientación, apoyo y seguridad a la población;
- XXV.** Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para la prevención, auxilio, restauración y apoyo a la población en situaciones de desastre;
- XXVI.** Coadyuvar con las autoridades electorales, en términos de la normatividad aplicable cuando éstas así lo requieran;
- XXVII.** Supervisar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que se requieran para la adecuada operación de la Secretaría;

**XXVIII.** Integrar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de la Secretaría y designar a los miembros de éstas;

**XXIX.** Conceder audiencias al público, de conformidad con las solicitudes planteadas;

**XXX.** Organizar, dirigir y vigilar el proceso de elección, de los miembros de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección del Municipio, con base en la Convocatoria que expida el Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;

**XXXI.** Citar a comparecer a los particulares para la práctica de diligencias en las oficinas públicas municipales;

**XXXII.** Coordinar y controlar la administración de los Mercados Municipales y de Apoyo, designado al administrador de cada mercado, previa autorización y nombramiento del Presidente, así como de la Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica; y

**XXXIII.** Las demás que las leyes, el Código, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente; así como aquéllas que le asignen el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Las facultades indelegables son las que se encuentran en las fracciones I, II, III, IV, IX y XVIII.

### **CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 11.** El Titular de la Secretaría Técnica dependerá del Secretario, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Coordinar y supervisar el control del archivo, correspondencia y la documentación del Secretario;

**II.** Atender y acordar con el Secretario las solicitudes de utilización de los espacios públicos en el Municipio, con base en lo establecido en el artículo 480 bis del COREMUN;

**III.** Dar cuenta de inmediato al Secretario de los casos que demandan soluciones urgentes y de los cuales tenga conocimiento;

**IV.** Integrar y validar los diversos informes de actividades de la Secretaría, así como vigilar que se cumplan con oportunidad, presentándolos al Secretario para su autorización;

**V.** Dar seguimiento y coordinar el desarrollo de los programas, acciones y la planeación de la Secretaría para alcanzar las metas y objetivos fijados, presentando los reportes de avance al Secretario para que le instruya lo procedente;

**VI.** Integrar y vigilar el cumplimiento de los avances del Programa Presupuestario de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas;

**VII.** Proponer al Secretario el procedimiento para el acuerdo con los Titulares de las Direcciones de la Secretaría;

**VIII.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Secretario, así como a las resoluciones y demás determinaciones del Secretario para que se cumplan en sus términos;



- IX.** Establecer comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con sus homólogos de las Dependencias y Entidades, para el debido cumplimiento de los acuerdos celebrados entre los Titulares conforme a las atribuciones que a cada uno le corresponda;
- X.** Dar fiel cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Secretaría con la ciudadanía y con cada uno de los órdenes de gobierno;
- XI.** Participar en las distintas comisiones y comités en las que requieran a la Secretaría, turnando a los Titulares de las Unidades Administrativas, los compromisos que de ello se deriven para su debida observancia conforme a las instrucciones del Secretario;
- XII.** Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Secretario;
- XIII.** Compilar información de las Unidades Administrativas para la elaboración de la Noticia Administrativa, y una vez validada por el Secretario hacerla llegar a la Secretaría del Ayuntamiento;
- XIV.** Integrar la información sobre la situación y avances de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en relación a los programas que solicite el Secretario;
- XV.** Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos y de operatividad, con el fin de facilitar la toma de decisiones del Secretario y para conocimiento de diversas instituciones gubernamentales en el ámbito municipal, que lo soliciten;
- XVI.** Fungir como enlace y asesorar a las Unidades Administrativas para cumplir con la información requerida por parte de diversas Dependencias y Entidades;
- XVII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquéllas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.

#### **CAPÍTULO IV DEL ENLACE ADMINISTRATIVO**

**Artículo 12.** El Enlace Administrativo estará adscrito al Secretario y será auxiliado por los Servidores Públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Proponer al Secretario el anteproyecto del Presupuesto de Egresos anual de la Secretaría, señalando por lo menos programas, objetivos, metas y unidades responsables, costo estimado por programa; explicación y comentarios de los principales programas y en especial de aquéllos que abarquen más ejercicios fiscales; propuesta de gastos del ejercicio fiscal para el que se propone y la demás información que legalmente deba contener el mismo, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable;
- II.** Aplicar y difundir la política, normativa, circulares y lineamientos enviados por la Tesorería Municipal y la Secretaría de Administración en materia de gasto, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- III.** Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Secretaría, con motivo de la contratación de servicios, tramitación de viáticos y pasajes, reposición de fondos revolventes, entre otros;

- IV.** Ejercer el presupuesto autorizado, previo acuerdo con el Secretario, y vigilar el comportamiento de las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos, con base en el Presupuesto de Egresos vigente, y en su caso solicitar la reasignación o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales;
- V.** Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar los recursos económicos asignados, ante la instancia correspondiente, con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda;
- VI.** Tramitar ante la instancia correspondiente las órdenes compromiso y pagos de contratos adjudicados, en apego a la Normatividad Presupuestal;
- VII.** Controlar, proporcionar y comprobar ante la instancia correspondiente, el ejercicio del fondo revolvente, previa constatación de su procedencia cuando lo requieran las Unidades Administrativas, para el cumplimiento de sus funciones, en apego a la Normatividad Presupuestal;
- VIII.** Administrar y controlar en coordinación con la instancia correspondiente, los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría con base en el Presupuesto de Egresos autorizado;
- IX.** Informar periódicamente al Secretario, o cuando éste se lo requiera del ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría;
- X.** Integrar y resguardar copia de la información financiera, presupuestal y contable de la Secretaría; para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
- XI.** Resolver y tramitar ante la Secretaría de Administración, previo acuerdo con el Secretario los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los Servidores Públicos adscritos a la Dependencia, así como integrar y resguardar copia de los expedientes de los mismos;
- XII.** Gestionar ante la instancia correspondiente, las necesidades de capacitación y adiestramiento de Servidores Públicos, así como el personal de servicio social o prácticas profesionales de las Unidades Administrativas, que así lo soliciten;
- XIII.** Recibir, ordenar y entregar los comprobantes de nómina, recabando las firmas de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría, para su concentración en la Secretaría de Administración;
- XIV.** Recibir, administrar y tramitar ante la Secretaría de Administración los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Secretaría sea parte, así como las requisiciones de bienes y servicios con base en la documentación aportada por las Unidades Administrativas;
- XV.** Tramitar, controlar y distribuir la dotación de vales de gasolina asignados y reportar a la Secretaría de Administración las bitácoras y concentrado de vales de combustible justificando todos y cada uno de los mismos;
- XVI.** Llevar a cabo las revistas periódicas al Parque Vehicular Municipal asignado, en coordinación con la Secretaría de Administración;

**XVII.** Tramitar ante la Secretaría de Administración, los servicios de mantenimiento preventivo necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos oficiales asignados, de conformidad con los Lineamientos establecidos;

**XVIII.** Informar a la Secretaría de Administración, los datos generales de los usuarios a los que se les ha asignado lugar de estacionamiento de acuerdo con los pases enviados por la misma, así como reportar de inmediato en caso de extravío de estos o el cambio de usuario;

**XIX.** Supervisar y realizar la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular y sellos oficiales, informado a la instancia correspondiente de los mismos, por lo menos dos veces al año, así como tramitar la baja operativa de éstos apegándose a la Normatividad General para la alta, baja operativa, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad del Gobierno Municipal;

**XX.** Presentar a la Secretaría de Administración, las órdenes de servicios de mantenimiento en general de bienes muebles e inmuebles asignados;

**XXI.** Solicitar mensualmente ante la Secretaría de Administración, los recursos materiales mediante el formato de vale de almacén para satisfacer las necesidades de papelería, limpieza y consumibles de cómputo de las Unidades Administrativas;

**XXII.** Solicitar la intervención de la Contraloría Municipal, a fin de presenciar el acto de entrega – recepción de los Servidores Públicos de la Secretaría, en términos de lo establecido en el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

**XXIII.** Cerciorarse y coordinarse con el área correspondiente en la recepción y revisión de la vigencia de garantías de cumplimiento y vicios ocultos, así como gestionar su liberación una vez verificado el cumplimiento en los contratos o pedidos que correspondan;

**XXIV.** Comunicar de inmediato y por escrito a las áreas correspondientes las irregularidades que se adviertan en relación con los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados, a efecto de recabar la información correspondiente;

**XXV.** Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal las conductas que puedan constituir faltas administrativas por parte de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;

**XXVI.** Solicitar a la Contraloría Municipal el registro de los formatos y sellos oficiales que le sean requeridos por las Unidades Administrativas, conforme a la normatividad aplicable;

**XXVII.** Solicitar la presencia de la Contraloría Municipal, a fin de dar fe del levantamiento de actas administrativas y circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras;

**XXVIII.** Coordinar los trabajos relativos a la integración y transferencia de archivos documentales bajo los lineamientos que dicta la Dirección General del Archivo Municipal; y

**XXIX.** Coordinarse con la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones a fin de dar seguimiento a los asuntos en materia de recursos tecnológicos;

## **CAPÍTULO V DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 13.** Al frente de cada Dirección y la U.O.M.P.C, habrá un Titular que dependerá del Secretario, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

**II.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia e informarle sobre los mismos;

**III.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo en todo caso responsabilizarse de los efectos que produzcan los mismos;

**IV.** Representar a la Secretaría en las comisiones y actos que el Secretario determine, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;

**V.** Proponer al Secretario la creación, modificación, fusión o extinción de las Unidades Administrativas a su cargo, para la aprobación del Cabildo;

**VI.** Mantener actualizados y difundir los manuales de organización y procedimientos de la Dirección a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría;

**VII.** Colaborar con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para la atención de los asuntos competencia de ésta;

**VIII.** Atender a los Jefes de Departamento y a los demás Servidores Públicos adscritos a la Unidad Administrativa a su cargo, así como conceder audiencias al público;

**IX.** Proporcionar dentro del ámbito de su competencia, asesoría, información, datos o cooperación técnica, que les sean requeridos por cualquier Dependencia Federal, Estatal y Municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable;

**X.** Informar periódicamente al Secretario sobre el resultado de los análisis de impacto, registro y seguimiento de los programas y acciones a su cargo;

**XI.** Proponer al Secretario los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, en los asuntos que competan a las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**XII.** Vigilar en la esfera de su competencia, el estricto cumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, acuerdos, decretos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el Municipio;

**XIII.** Proponer al Secretario, las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficiencia y eficacia de las Unidades Administrativas a su cargo;

**XIV.** Proponer al Secretario los objetivos, planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas a su cargo;

**XV.** Elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto de egresos de las Unidades Administrativas a su cargo; y

**XVI.** Las demás que en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Cabildo, el Presidente y el Secretario.

## **CAPÍTULO VI DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 14.** Al frente de cada Departamento habrá un Titular que dependerá del Director correspondiente, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y realizar acciones encomendadas al Departamento a su cargo;

**II.** Acordar con el Director, la resolución de los asuntos de su competencia;

**III.** Participar en la instrumentación de las estrategias y mecanismos para la instauración de las acciones que deban realizar las Unidades Administrativas;

**IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo en todo caso responsabilizarse de los efectos que produzcan los mismos;

**V.** Intervenir con su opinión, en la capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, dentro del ámbito de su competencia;

**VI.** Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la atención de los asuntos competencia de ésta;

**VII.** Proporcionar asesoría, información, datos o cooperación técnica, que les sean requeridos por cualquier Dependencia Federal, Estatal y Municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director;

**VIII.** Vigilar en la esfera de su competencia, el estricto cumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, acuerdos, decretos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el Municipio;

**IX.** Proponer al Director, las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficiencia y eficacia del Departamento a su cargo;

**X.** Formular y presentar al Director los proyectos de los programas de trabajo del Departamento a su cargo;

**XI.** Dar respuesta, seguimiento y conclusión a la correspondencia de carácter oficial, asignada al Departamento;

**XII.** Atender y canalizar las peticiones de la ciudadanía correspondientes del Departamento a su cargo;

**XIII.** Informar diariamente y rendir un informe mensual al Director acerca de las actividades realizadas por el Departamento a su cargo;

**XIV.** Concertar y acudir a reuniones de trabajo en otras Dependencias o entidades Federales, Estatales y Municipales; y

**XV.** Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Presidente, el Secretario o el Director correspondiente.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 15.-** El Titular de Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 13, las siguientes:

**I.** Asesorar jurídicamente al Secretario, así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que le formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre la aplicación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;

**II.** Elaborar y proponer al Secretario, los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría, así como los acuerdos, ordenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rija las relaciones jurídicas que se generen;

**III.** Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las Unidades Administrativas y establecer aquél que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas, previo acuerdo con el Secretario;

**IV.** Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados con la Secretaría;

**V.** Aplicar y difundir la política, normativa, circulares y lineamientos, a fin de informar a las Unidades Administrativas sobre las adecuaciones al marco normativo que le rige;

**VI.** Representar a la Secretaría, previo acuerdo con el Secretario, en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales en los que la representación corresponda al Síndico Municipal;

**VII.** Solicitar a las Unidades Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes y en su caso, asesorarles sobre los términos jurídicos que deben observarse;

**VIII.** Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos de la Secretaría o de las Unidades Administrativas, citados en calidad de autoridad responsable, o cuando comparezcan con el carácter de tercero interesado;

**IX.** Informar a la Sindicatura Municipal respecto de presuntos hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento y que sean perpetrados en agravio del Ayuntamiento o de la Secretaría, a efecto de que la primera formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes;

**X.** Hacer de conocimiento de la Contraloría Municipal los hechos u omisiones de los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones, que advierta o los que le sean informados por el Secretario o por los Titulares de las Unidades Administrativas;

**XI.** Instrumentar con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes relacionadas con actos reclamados de la Secretaría, un doble control de legalidad que permita corregir los errores y vicios de los actos y resoluciones expedidos indebidamente;

**XII.** Dar el trámite respectivo ante la autoridad competente a los medios de defensa que reciba para su despacho, rindiendo en su caso los informes y documentos que le sean requeridos;

**XIII.** Asesorar a las Unidades Administrativas señaladas como responsables en los juicios y recursos elaborando los proyectos respectivos, a fin de que rindan los informes que les correspondan en tiempo y forma, así como darles el seguimiento correspondiente hasta su conclusión;

**XIV.** Tramitar la certificación de documentos que obren en la Secretaría o sus Unidades Administrativas para cumplir con los requerimientos que realicen las autoridades competentes;

**XV.** Solicitar a las Unidades Administrativas la información necesaria a fin de cumplir con sus obligaciones;

**XVI.** Rendir dentro de los plazos establecidos, los informes y constancias solicitados por las autoridades competentes, requiriendo a las Unidades Administrativas el soporte respectivo;

**XVII.** Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento a fin de verificar la publicación oficial de los documentos que deriven de actos que sean competencia de la Secretaría;

**XVIII.** Vigilar la debida tramitación y atención de los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Secretaría o sus Unidades Administrativas, sean parte o tengan interés;

**XIX.** Solicitar a los Servidores Públicos adscritos a las Dependencias y Entidades, su colaboración para el desahogo de diligencias relativas a los procedimientos que sean competencia de la Secretaría;

**XX.** Elaborar y validar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los que sea parte la Secretaría, así como llevar su registro correspondiente, conforme a ordenamientos legales aplicables; y

**XXI.** Estructurar a través del Departamento de La Junta Municipal de Reclutamiento, en coordinación con las autoridades competentes de la Secretaría de la Defensa Nacional, el proceso de reclutamiento de ciudadanos anticipados, clase del año correspondiente y remisos que deban prestar el Servicio Militar Nacional.

**Artículo 16.** El Titular del Departamento de Estudios y Proyectos Jurídicos tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Coadyuvar con el Director de Asuntos Jurídicos en la asesoría legal a las Unidades Administrativas, así mismo cuando estas sean señaladas como responsables en los juicios y recursos, a fin de que rindan los informes que les correspondan en tiempo y forma;

**II.** Asistir a las reuniones que sea convocado o designado por el Director de Asuntos Jurídicos, como conocedor del alcance y consecuencias legales en la toma de decisiones por las Unidades Administrativas involucradas;

**III.** Asistir por indicaciones del Director de Asuntos Jurídicos, a las diligencias que ordenen los Tribunales Judiciales o Administrativos, en los cuales intervengan los funcionarios municipales adscritos a la Secretaría;

**IV.** Efectuar a petición del Director de Asuntos Jurídicos, los proyectos de acuerdo que deberán recaer a las promociones presentadas por la ciudadanía en general o por cualquier autoridad ante la Secretaría;

**V.** Implementar y operar un sistema que determine el estado de trámite que guarda cada uno de los asuntos de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y

**VI.** Coadyuvar con el Director de Asuntos Jurídicos en la revisión de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y vigilar la debida tramitación de los juicios.

**Artículo 17.** El Titular del Departamento de La Junta Municipal de Reclutamiento tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Empadronar a los jóvenes anticipados, clase del año correspondiente y remisos que deban prestar el Servicio Militar Nacional;

**II.** Recibir las solicitudes para el trámite de la Cartilla del Servicio Militar Nacional, turnándolas con un informe a la Oficina de Reclutamiento de Sector de la Zona Militar correspondiente;

**III.** Revisar la documentación que los jóvenes presenten para obtener la Cartilla del Servicio Militar Nacional, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Defensa Nacional;

**IV.** Informar a los ciudadanos que lo soliciten los requisitos para la reposición de la Cartilla del Servicio Militar Nacional;

**V.** Dar a conocer a los interesados su designación, obligaciones, delitos y faltas en que incurrir por actos contrarios u omisiones a la Ley del Servicio Militar y su Reglamento;

**VI.** Coordinar con el personal de la Unidad Administrativa a su cargo la transcripción del formato de la hoja de datos y libro de registro de las personas que realizan el Servicio Militar Nacional; y

**VII.** Proponer la convocatoria de alistamiento par el Servicio Militar Nacional, así como organizar el sorteo.

## **CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO**

**Artículo 18.-** El Titular de la Dirección de Desarrollo Político tendrá, además de las atribuciones y obligaciones que se señalan en el artículo 13, las siguientes:

**I.** Auxiliar al Secretario en la planeación, concertación y conducción del desarrollo político del Municipio;

**II.** Diseñar y proponer al Secretario los mecanismos para estructurar acuerdos con las diferentes organizaciones y agrupaciones políticas y sociales, así como con cualquier persona física o jurídica, para contribuir al desarrollo político del Municipio;

**III.** Atender los asuntos políticos y sociales que se planteen a la Autoridad Municipal, por las organizaciones políticas, sociales y por la ciudadanía en general;



**IV.** Proponer al Secretario, las soluciones que procedan respecto de los problemas políticos y conflictos sociales que se generen en el Municipio;

**V.** Analizar y evaluar la situación política y social en el Municipio, con el objeto de proponer mecanismos que fortalezcan la integración social;

**VI.** Proponer al Secretario las estrategias necesarias para coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes, al correcto desarrollo pacífico de las actividades electorales en el Municipio;

**VII.** Coordinar las relaciones de la Secretaría con organismos no gubernamentales y movimientos emergentes, efectuando estudios respecto de su origen, evolución y objetivos para implementar estrategias que permitan su atención;

**VIII.** Promover la celebración de convenios con las diferentes organizaciones políticas, sociales y con la ciudadanía en general, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el fin de llevar a cabo programas y acciones en beneficio de la comunidad y fomentar su desarrollo;

**IX.** Supervisar el registro actualizado de incidencias y de movilizaciones en el Municipio, con el objeto de identificar áreas de mayor conflicto, que permitan establecer acuerdos con las autoridades competentes, implantando medidas preventivas y soluciones oportunas a sus demandas;

**X.** Evaluar y dar seguimiento al desenvolvimiento político de los líderes y organizaciones sociales;

**XI.** Vigilar, regular y coordinar el comercio ambulante, semifijo y prestadores ambulantes de servicios en la vía pública del Municipio de Puebla, informando al Secretario del seguimiento del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable;

**XII.** Informar al Secretario de las posibles manifestaciones o brotes de violencia en el Municipio, que pudieran desestabilizar la paz social; y

**XIII.** Verificar que los Inspectores en el desempeño de sus labores se conduzcan con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

**Artículo 19.** El Titular del Departamento de Concertación Política tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Coordinar acciones estratégicas para la adecuada atención de grupos políticos y sociales, así como de la ciudadanía en el proceso de gestión de demandas sociales y solución de conflictos;

**II.** Atender las audiencias solicitadas por la ciudadanía en general, encausadas a la solución de conflictos sociopolíticos;

**III.** Identificar con oportunidad, posibles conflictos con actores sociales o políticos en el Municipio y realizar acciones necesarias para su prevención, contención y solución;

**IV.** Atender a los actores sociales o políticos que demanden la intervención de la Secretaría, y concertar acuerdos que eviten el surgimiento de conflictos que pudieran representar amenazas a la tranquilidad social y al orden público;

**V.** Elaborar y proponer al Director de Desarrollo Político en el ámbito de su competencia, las estrategias necesarias tendientes a mantener o restablecer el orden y la tranquilidad social derivado de la demanda ciudadana o del conflicto entre grupos, así como con los diferentes órdenes

de gobierno, para el desarrollo pacífico de las actividades electorales que involucren al Municipio;

**VI.** Establecer una agenda de relaciones públicas con los diversos grupos políticos del Municipio, con la finalidad de conformar un diálogo y seguimiento a sus peticiones;

**VII.** Planear, operar y evaluar los programas para la solución de conflictos que se presenten en el Municipio, con el fin de fomentar la concertación política y atención social con la finalidad de prevenir los conflictos que pongan en riesgo la convivencia ciudadana tranquilidad social y el orden público;

**VIII.** Atender las manifestaciones que se presentan en la vía pública, a través del diálogo, la negociación y el acuerdo, así como encausar las demandas ante las instancias de Gobierno correspondientes; y

**IX.** Sugerir mecanismos de concertación para coadyuvar con las Dependencias, a quienes corresponda resolver conflictos con grupos sociales.

**Artículo 20.** El Titular del Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Realizar el análisis sociopolítico de los principales factores que prevalecen en el Municipio, para detectar y valorar oportunamente situaciones que pongan en riesgo la gobernabilidad;

**II.** Llevar a cabo el análisis y dar seguimiento a la información generada por los diferentes medios de comunicación, con el fin de detectar los posibles conflictos y establecer la proyección de escenarios sociales y políticos en los que se ve inmerso el Municipio;

**III.** Catalogar la información de las organizaciones políticas y sociales, con el fin de plantear al Director de Desarrollo Político mecanismos y acciones estratégicas tendientes a la prevención de brotes de inconformidad que representen una amenaza a la tranquilidad social;

**IV.** Llevar el seguimiento y registro del desenvolvimiento político de las organizaciones que inciden en la sociedad y que tienen relación directa con la gobernabilidad del Municipio;

**V.** Generar y mantener actualizados los estudios y análisis de las conductas sociales y políticas que impactan a la sociedad en el Municipio;

**VI.** Registrar, verificar, evaluar y catalogar los diversos incidentes y conflictivos sociales y políticos que se susciten en el Municipio y sus colindancias cuyo desarrollo pudiera impactar en el mismo, a fin de generar datos estadísticos que conformen un mapa analítico de riesgos y amenazas de tal manera que se logren anticipar y prevenir;

**VII.** Analizar las causas que generan conflictos político-sociales específicos, con el fin de tomar decisiones pertinentes y las acciones necesarias para la solución de los mismos;

**VIII.** Dar seguimiento a las acciones concertadas con las diversas Dependencias para la solución de problemas políticos y la debida atención de las demandas sociales;

**IX.** Identificar a las organizaciones políticas y sociales que tienen intereses en el Municipio, elaborando un padrón de líderes políticos y sociales;

**X.** Inspeccionar toda manifestación pública que requiera atención inmediata, a fin de coadyuvar con el Departamento de Concertación

Política y la Dirección de Desarrollo Político y dar seguimiento a los acuerdos tomados; e

**XI.** Informar al Director de Desarrollo Político de las posibles manifestaciones o brotes de violencia en el Municipio, que pudieran desestabilizar la paz social.

**Artículo 21.** El Titular del Departamento de Vía Pública tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Coordinar y organizar al personal adscrito a su Unidad Administrativa en los operativos realizados por el Departamento;

**II.-** Supervisar que los vendedores ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios en vía pública, acaten las disposiciones del Código observando lo dispuesto por los artículos 1186 fracción XXX y 1213 inciso c) y e); asimismo, se encuentren al corriente en el pago de derechos y cuenten con los permisos correspondientes;

**III.** Recibir y atender quejas ciudadanas relacionadas con el ejercicio del comercio informal, ya sea por medio escrito, telefónico o base 072;

**IV.** Verificar que los Inspectores en el desempeño de sus labores se conduzcan con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

**V.** Implementar operativos específicos en zonas determinadas por temporadas, eventos o festividades, con la finalidad de que los ciudadanos no sean afectados por las actividades de los vendedores ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios en la vía pública;

**VI.** Implementar operativos en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con el fin de erradicar la venta de autos en la vía pública, procediendo al retiro de vehículos y a la aplicación de sanciones respectivas a los vendedores informales que ejerzan esta actividad, atendiendo la normatividad aplicable;

**VII.** Resguardar la mercancía que se retire de la vía pública, durante los operativos implementados, por el incumplimiento de las disposiciones previstas en el Código y demás ordenamientos aplicables;

**VIII.** Remitir a la Tesorería en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, la mercancía que ha sido retirada de la vía pública y haya causado abandono, con motivo del incumplimiento a las disposiciones del Código, en términos de dispuesto por el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla;

**IX.** Informar y actuar coordinadamente con la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial, para que el comercio semifijo en la vía pública del Municipio, que se dedique a la comercialización de productos pornográficos, no tengan dicho material a la vista del público en general, ni realicen su distribución o comercialización a menores de edad; e

**X.** Imponer las sanciones relativas a la actividad comercial de vendedores ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios en la vía pública, que señala el artículo 652 del Código.

**Artículo 22.** El Titular del Departamento de Concertación de Espacios Públicos tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Establecer los espacios para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública, de conformidad con lo establecido en el Código y la normatividad aplicable;

**II.** Determinar el número de comerciantes por cada zona y territorio para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública de conformidad con la normatividad aplicable;

**III.** Fijar los días y horarios, en los que se permita ejercer el comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública, cuando las circunstancias o el caso lo requieran de conformidad con la normatividad aplicable;

**IV.** Atender a agrupaciones o personas que pretendan o realicen actividades comerciales en espacios públicos;

**V.** Recibir las solicitudes para concertar la utilización de un espacio para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública;

**VI.** Revisar la documentación presentada para el trámite de autorización del permiso para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública;

**VII.** Verificar los metros de ocupación de vía pública para cuantificar el pago de derechos correspondiente por la ocupación, mismo que el solicitante deberá realizar ante la Tesorería Municipal, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal vigente;

**VIII.** Realizar los estudios necesarios para conocer si existe afectación al utilizar un espacio en vía pública para ejercer el comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública;

**IX.** Proponer a los interesados los espacios en vía pública que pueden ser utilizados en coordinación con el Director, de conformidad con la normatividad aplicable;

**X.** Ejercer funciones de conciliación en los casos que considere necesario con los comerciantes ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios en la vía pública;

**XI.** Autorizar y expedir previo acuerdo con el Director de Desarrollo Político, los permisos correspondientes para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública, en los términos que establece el Capítulo 16 del Código; cuando se trate de la emisión de permisos para eventos masivos, los comerciantes deberán contar con la aprobación correspondiente de la U.O.M.P.C, cuando su actividad represente un riesgo por el tipo de material que utilice; y

**XII.** Llevar un padrón y el control de los permisos otorgados para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública, debiendo informar al respecto al Director.

## **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN VECINAL Y COMUNITARIA**

**Artículo 23.-** El Titular de la Dirección de Atención Vecinal y Comunitaria tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 13, las siguientes:

**I.** Auxiliar al Secretario en la conducción de las políticas públicas de las Juntas Auxiliares pertenecientes al Municipio;

**II.** Servir de vínculo entre el Ayuntamiento y las Juntas Auxiliares;

**III.** Supervisar la coordinación y asesoramiento a los Presidentes de las Juntas Auxiliares e Inspectores de Sección para que den cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal y

los acuerdos que de ella se deriven, así como la comprobación de gastos por concepto de recursos suministrados y gasto ejercido ante la Tesorería Municipal;

**IV.** Proponer al Secretario las bases de la Convocatoria que expida y publicite el Municipio, para la renovación de los Miembros de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**V.** Preparar y proponer el Presupuesto del Plebiscito para la Renovación de los Miembros de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección para autorización del Secretario;

**VI.** Elaborar las propuestas para el procedimiento de elección de los Inspectores de Sección;

**VII.** Supervisar la asesoría a los Presidentes de las Juntas Auxiliares e Inspectores de Sección, así como a sus habitantes respecto de los trámites por servicios públicos;

**VIII.** Supervisar la integración de expedientes de los candidatos a Jueces de Paz de las Juntas Auxiliares, para someterlos a la aprobación del Cabildo y realizar la propuesta correspondiente ante la autoridad competente;

**IX.** Supervisar la integración de expedientes de los candidatos a Agentes Subalternos del Ministerio Público de las Juntas Auxiliares, para turnarlos al Secretario y ser presentados al Presidente para el tramite subsecuente;

**X.** Solicitar a los Presidentes de las Juntas Auxiliares copia de las actas de las sesiones que se efectúen;

**XI.** Requerir a los Presidentes de las Juntas Auxiliares para que rindan los informes de actividades en el marco de sus atribuciones;

**XII.** Coadyuvar con el Secretario en la organización de la renovación de los miembros de las Juntas Auxiliares del Municipio e Inspectorías de Sección;

**XIII.** Facilitar y promover la participación de los ciudadanos y mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales en la gestión municipal;

**XIV.** Coordinarse con la Sindicatura Municipal, previo acuerdo con el Secretario, para coadyuvar en la integración o renovación de órganos de representación de propiedades que se constituyan en régimen Condominal, los que deberán organizarse conforme a lo establecido por la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla, el Reglamento Municipal respectivo y demás legislación aplicable;

**XV.** Ejecutar programas tendientes a incrementar los niveles de participación ciudadana, promoción de valores y conductas cívicas, en los diferentes barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y demás zonas del Municipio;

**XVI.** Atender las peticiones formuladas por la ciudadanía en al ámbito de su competencia, brindando la orientación correspondiente, y en su caso, remitirlas a las instancias correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable;

**XVII.** Establecer vínculos con las organizaciones políticas y sociales a efecto de recoger y encauzar propuestas que fortalezcan la vida democrática del Municipio;

**XVIII.** Conocer e identificar las necesidades y demandas sociales de mayor

interés en las Delegaciones del Municipio;

**XIX.** Proponer al Secretario y supervisar los programas, objetivos, metas, políticas, criterios y estrategias tendientes a incrementar los niveles de participación ciudadana y de democracia en el Municipio;

**XX.** Supervisar la integración, organización y funcionamiento de las mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales dentro del Municipio;

**XXI.** Supervisar la elaboración y actualización del directorio de los integrantes de las mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;

**XXII.** Proponer al Secretario el proyecto de la Convocatoria tipo para el proceso de renovación de mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio, para su aprobación por la Comisión de Gobernación y Justicia;

**XXIII.** Resolver en el ámbito de su competencia, las controversias que se susciten entre los vecinos o entre estos o sus representantes, de los barrios colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales, solo en los casos en que las mismas no puedan ser resueltas entre dichas partes o cuando por causa justificada ante la Secretaría, se estime de evidente necesidad la intervención de la Dirección;

**XXIV.** Promover a través de los Servidores Públicos adscritos a su Unidad Administrativa la organización vecinal, invitando a participar activamente a la ciudadanía dentro de los programas y proyectos del Ayuntamiento; e

**XXV.** Identificar en el ámbito de su competencia, las demandas sociales, presentadas ante la Dirección de Atención Vecinal y Comunitaria para su atención y/o canalización oportuna correspondiente.

**Artículo 24.-** El Titular del Departamento de Atención a Juntas Auxiliares Zona Norte tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Coordinar, asesorar, y vigilar la Zona Norte que comprende las Juntas Auxiliares de San Miguel Canoa, San Sebastián de Aparicio, Santa María Xonacatepec, La Resurrección, San Pablo Xochimehuacan, San Felipe Hueyotlipan, San Jerónimo Caleras, Ignacio Romero Vargas y la Libertad;

**II.** Coordinar las actividades del personal adscrito a su Unidad Administrativa encargados de fungir como enlaces políticos con las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección que correspondan a su circunscripción;

**III.** Proponer al Director de Atención Vecinal y Comunitaria, mejoras y procedimientos para supervisar el funcionamiento de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección que correspondan a su circunscripción;

**IV.** Vigilar que el personal adscrito a su Unidad Administrativa verifique la distribución y aplicación de la cloración del vital liquido, que en la especie es el agua potable, en las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección que correspondan a su circunscripción, respetando la bitácora en forma oportuna de acuerdo a las fechas de calendarización mensual;

**V.** Coordinar y asesorar a los Presidentes de las Juntas Auxiliares e Inspectores de Sección que correspondan a su circunscripción, para que den cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal;

**VI.** Elaborar propuesta de la convocatoria que expida y que publicite el

Municipio en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la renovación de los miembros de las 17 Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**VII.** Gestionar y asesorar a los Presidentes de las Juntas Auxiliares y a los Inspectores de Sección que correspondan a su circunscripción, así como a sus habitantes, respecto de los trámites de servicios públicos;

**VIII.** Asesorar a los Presidentes de las Juntas Auxiliares para que en tiempo y forma, remitan a las instancias competentes, el proyecto anual de presupuesto de gastos, la comprobación de ingresos y egresos, los informes de actividades en el marco de sus atribuciones; y

**IX.** Coadyuvar con la U.O.M.P.C, en la realización de programas de prevención de riesgos a la población, respecto de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección de su circunscripción.

**Artículo 25.-** El Titular del Departamento de Atención a Juntas Auxiliares Zona Sur tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Coordinar, asesorar y vigilar la Zona Sur que comprende las Juntas Auxiliares de San Baltazar Campeche, Ignacio Zaragoza, San Francisco Tehotimehuacan, Santo Tomas Chautla, San Baltazar Tétela, San Pedro Zacachimalpa, Santa María Guadalupe Tecola y San Andrés Azumiatla;

**II.** Coordinar las actividades del personal adscrito a su Unidad Administrativa encargado de fungir como enlaces políticos con las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección que correspondan a su circunscripción;

**III.** Proponer al Director de Atención Vecinal y Comunitaria, mejoras y procedimientos para supervisar el funcionamiento de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección que correspondan a su circunscripción;

**IV.** Vigilar que el personal adscrito a su Unidad Administrativa verifique la distribución y aplicación de la cloración del vital líquido, que en la especie es el agua potable, en las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección que correspondan a su circunscripción, respetando la bitácora en forma oportuna de acuerdo a las fechas de calendarización mensual;

**V.** Coordinar y asesorar a los Presidentes de las Juntas Auxiliares e Inspectores de Sección que correspondan a su circunscripción, para que den cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal;

**VI.** Gestionar y asesorar a los Presidentes de las Juntas Auxiliares y a los Inspectores de Sección que correspondan a su circunscripción, así como a sus habitantes, respecto de los trámites de servicios públicos;

**VII.** Asesorar a los Presidentes de las Juntas Auxiliares para que en tiempo y forma, remitan a las instancias competentes, el proyecto anual de presupuesto de gastos, la comprobación de ingresos y egresos, los informes de actividades en el marco de sus atribuciones;

**VIII.** Coadyuvar con la U.O.M.P.C, en la realización de programas de prevención de riesgos a la población respecto de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección, de su circunscripción; y

**IX.** Coadyuvar con el Titular del Departamento de Atención a Juntas Auxiliares Zona Norte en la propuesta de convocatoria.

**Artículo 26.-** El Titular del Departamento de Enlace y Atención a Colonias tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

- I. Elaborar las bases de Convocatorias para el proceso de renovación de mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- II. Difundir las bases de Convocatorias y resolutivos, en los medios necesarios para llevar a cabo el proceso de renovación de mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- III. Recibir, registrar, controlar y despachar las peticiones para la emisión y publicación de las Convocatorias para la renovación de mesas directivas de vecinos en los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- IV. Realizar la conformación, renovación e integración de las mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- V. Atender las diferentes demandas sociales presentadas en el Departamento de Enlace y Atención a Colonias por las mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio, para su canalización oportuna ante las instancias Federales, estatales, municipales competentes; y
- VI. Mantener reuniones de trabajo de forma periódica con las mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio, con la finalidad asesorar a sus integrantes para que realicen sus actividades en el marco de las disposiciones legales aplicables en coordinación con el Departamento de Delegaciones.

**Artículo 27.-** El Titular del Departamento de Delegaciones tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

- I. Coordinar las actividades de las Delegaciones Municipales, así como llevar a cabo la integración y renovación de las mesas directivas de vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- II. Difundir coordinadamente con el Departamento de Enlace y Atención a Colonias la información necesaria para llevar a cabo el proceso de renovación de Mesas Directivas;
- III. Coordinarse con el Departamento de Enlace y Atención a Colonias para la conformación, renovación e integración de las mesas directivas de vecinos de barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- IV. Atender las diferentes demandas sociales presentadas en las Delegaciones por las mesas directivas de vecinos de barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio, para su canalización oportuna ante las instancias municipales, estatales o federales competentes;
- V. Coordinarse con el Departamento de Enlace y Atención a Colonias, Dependencias y mesas directivas de vecinos de barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio, para llevar a cabo a través de las Delegaciones Políticas Municipales diferentes actividades sociales y culturales en favor de los habitantes del Municipio;



**VI.** Mantener reuniones de trabajo de forma periódica en las Delegaciones, con las mesas directivas de vecinos de barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio, a fin de asesorar a sus integrantes para que realicen sus actividades en el marco de las disposiciones legales aplicables; y

**VII.** Coordinar con las Delegaciones la atención de los conflictos o problemáticas que presenten las mesas directivas de vecinos de barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;

**Artículo 28.-** El Titular del Departamento de Promoción de la Participación Ciudadana y Cultura Cívica tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Promover esquemas de participación a través de la integración de células de promoción de valores y conductas cívicas, motivando y organizando a la sociedad para que en forma corresponsable participen en la promoción del buen comportamiento humano;

**II.** Proponer al Director de Atención Vecinal y Comunitaria los lineamientos y estrategias necesarias para desarrollar los programas relativos a la promoción de valores y conductas cívicas;

**III.** Realizar actividades de difusión, en coordinación con el área competente, de los programas relativos a la promoción de valores y conductas cívicas en el Municipio;

**IV.** Coordinar la integración de células de promoción de valores y conductas cívicas, a través de las personas que voluntariamente aceptan formar parte de las mismas;

**V.** Establecer contacto permanente con instituciones educativas, y Dependencias de los tres órdenes de gobierno, para que especialistas impartan la capacitación y orientación a las células de promoción de valores y conductas cívicas, así como a la ciudadanía en general;

**VI.** Realizar por sí o por medio de universidades, centros de investigación o servicios externos, investigaciones teóricas y prácticas relacionadas con su ámbito de competencia;

**VII.** Promover y difundir los cursos y conferencias en los temas de valores humanos y conductas cívicas que se ofrezcan a la ciudadanía en general;

**VIII.** Fomentar la cultura de la denuncia y de la participación ciudadana en los integrantes de las células de promoción de valores y conductas cívicas, atendiendo a los aspectos señalados en los programas que para tal efecto se implementen; y

**IX.** Promover actividades cívicas que fomenten el respeto a los símbolos patrios.

## **CAPÍTULO X DE LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 29.-** El Titular de la U.O.M.P.C tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 13, las siguientes:

**I.** Implementar, operar, coordinar, desarrollar, supervisar y evaluar el Sistema Municipal de Protección Civil;

**II.** Proponer al Secretario, en el ámbito de su competencia, el establecimiento y modificación de normas en materia de Protección Civil;

**III.** Supervisar la creación, realización y difusión de programas de orientación y capacitación a los habitantes del Municipio, antes, durante y después de una emergencia;

**IV.** Coadyuvar en la coordinación de acciones con las instituciones públicas y privadas en el diseño e implementación de estrategias y procedimientos en materia de Protección Civil, a fin de prevenir, mitigar, preparar, auxiliar, rehabilitar, restablecer y reconstruir, antes, durante y después de situaciones de emergencia;

**V.** Coordinar y ejecutar los planes, programas y lineamientos que establece el Sistema Nacional de Protección Civil en el ámbito del Municipio;

**VI.** Establecer mecanismos de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en materia de Protección Civil;

**VII.** Supervisar y evaluar la elaboración, operación y actualización del Atlas de Riesgo en materia de Protección Civil;

**VIII.** Actualizar y coordinar la integración del inventario de recursos humanos y materiales existentes y disponibles, para los casos de riesgo;

**IX.** Fomentar en la población de todo el Municipio, la formación de una cultura de protección y autoprotección, mediante programas de educación o capacitación a la población, para motivar en los momentos de riesgo, catástrofe o calamidad pública, una respuesta eficaz, amplia, responsable y participativa;

**X.** Coordinar las acciones de auxilio a personas, así como la rehabilitación de los servicios públicos para aminorar los efectos destructivos, en caso de riesgo, catástrofe o calamidad pública;

**XI.** Informar oportunamente a través de los medios de comunicación a la ciudadanía, de la existencia de probables situaciones de riesgo o inminente peligro, catástrofe o calamidad pública, a efecto de aplicar las medidas de Protección Civil adecuadas;

**XII.** Convocar a las autoridades, organizaciones e instituciones de carácter público, privado o social, grupos voluntarios y en general, a todos los habitantes del Municipio, a participar de las acciones de auxilio en circunstancias de riesgo, catástrofe o calamidad pública;

**XIII.** Promover la suscripción de convenios de colaboración en materia de Protección Civil con los Estados y la Federación, instituciones públicas o privadas, organismos no gubernamentales y grupos voluntarios organizados;

**XIV.** Ordenar visitas de inspección en todo tipo de inmuebles, así como de establecimientos tanto industriales, como comerciales o de servicios, incluyendo a los centros botaneros, bares, cantinas, centros de entretenimiento, obras en proceso constructivo, Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto, Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica y cualquier otro que determine la Autoridad competente, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad dispuestas para los mismos;

**XV.** Vigilar que en los establecimientos o los espectáculos públicos se observe el cupo autorizado;

**XVI.** Ordenar que realice la verificación de las salidas de emergencia, para que estén libres de llaves, candados o cualquier otro objeto que pueda obstruir o bloquear las mismas, pudiendo liberar éstas en el momento de la verificación e inspección de un establecimiento;

**XVII.** Emitir recomendaciones de prevención para el almacenamiento de líquidos, materias inflamables o explosivos y los decorados acabados a base de materiales combustibles que soliciten los particulares;

**XVIII.** Fomentar la integración, capacitación y superación técnica de los grupos voluntarios, coordinándolos para que coadyuven con la U.O.M.P.C. en caso de desastre;

**XIX.** Autorizar la práctica de simulacros y ejercicios de Protección Civil en las escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, salas o locales de espectáculos, unidades habitacionales, colonias o fraccionamientos, y otros establecimientos de bienes o servicios en los que haya afluencia de personas;

**XX.** Autorizar previo cumplimiento de los requisitos legales, a instituciones privadas, la expedición de responsivas o certificados de riesgo;

**XXI.** Coordinarse con otras Autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, a fin de realizar de manera conjunta visitas de inspección, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección Civil;

**XXII.** Aplicar medidas de seguridad así como las sanciones por infracciones al Capítulo 11 del Código, lo anterior sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras Dependencias Federales o Estatales en cuanto a sus propios ordenamientos y sean aplicables a la materia de protección civil;

**XXIII.** Resolver de forma oportuna, lo procedente respecto de las visitas de inspección que realice el personal adscrito a su Dirección;

**XXIV.** Autorizar y/o aprobar los Programas Internos de Protección Civil, Programas Especiales de Protección Civil, Programas Especiales de Obra y Planes de Contingencia, de todo tipo de establecimientos tanto industriales como comerciales o de servicios, incluyendo a los centros botaneros, bares, cantinas, centros de entretenimiento, obras en proceso constructivo, Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto, Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica y cualquier otro que determine la Autoridad competente, asentados en el Municipio; y

**XXV.** Emitir Dictamen de Zona de Riesgo, solicitados por los propietarios y/o poseedores de las edificaciones e inmuebles.

**Artículo 30.-** El Titular del Departamento de Capacitación tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Priorizar las acciones de carácter preventivo para mitigar la presencia de riesgos en el Municipio, promoviendo la suscripción de convenios de colaboración y desarrollo de nuevos programas de capacitación con instituciones de gobierno, públicas, privadas y con la ciudadanía en general para generar una cultura de la autoprotección en el marco de los desastres;

**II.** Generar una conciencia de autoprotección y una actitud responsable por parte de la población expuesta a los efectos de un fenómeno perturbador a través de la capacitación;

**III.** Establecer enlace con las Dependencias, así como con el sector social y privado para promover la capacitación del personal que labora en sus inmuebles, para identificar los riesgos e impulsar la conformación de comités y programas internos de Protección Civil;

**IV.** Capacitar en temas especializados al personal que integra la U.O.M.P.C., para responder de manera adecuada a situaciones de emergencias que se presenten en el Municipio;

**V.** Informar a la población con precisión y oportunidad en caso de emergencia, siniestros o desastres, sobre las medidas individuales o colectivas a desarrollar para evitar o mitigar el daño a personas y bienes, así como las acciones de auxilio y restablecimiento;

**VI.** Fomentar la cultura de Protección Civil, a través de la difusión, para inducir y arraigar esta nueva actitud entre las nuevas generaciones;

**VII.** Colaborar con las instituciones de auxilio, sector salud y con la ciudadanía en general, para la preparación en ejercicios de evacuación y operativos en las fases de prevención, auxilio, restablecimiento y reconstrucción de los distintos tipos de riesgos;

**VIII.** Coordinar con el personal a su cargo la elaboración de manuales, trípticos, posters, entre otros, relacionados con los programas de capacitación en materia de Protección Civil;

**IX.** Establecer estrategias junto con las Unidades Administrativas adscritas a la U.O.M.P.C., para la impartición de cursos taller dirigidos a la ciudadanía;

**X.** Promover, coordinar e impartir el curso taller relacionado con los programas internos de Protección Civil, a instituciones públicas y privadas;

**XI.** Establecer acuerdos con las Unidades Administrativas adscritas a la U.O.M.P.C., para brindar apoyo en los simulacros, operativos y reconstrucción de los distintos tipos de riesgos;

**XII.** Coordinar acciones de prevención con la participación de Unidades de Protección Civil estatales y municipales, hospitales, paramédicos, bomberos, Cruz Roja y Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

**XIII.** Promover en conjunto con la Secretaría de Educación Pública del Estado, la impartición de cursos de capacitación sobre Protección Civil a escuelas públicas y privadas, a efecto de que cumplan con los programas de seguridad y emergencia escolar; y

**XIV.** Coordinar, administrar y operar los programas, planes y procedimientos que incluyen a los medios de comunicación masiva, desarrollando campañas de difusión sobre las actividades de la U.O.M.P.C.

**Artículo 31.-** El Titular del Departamento de Apoyo y Restablecimiento tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Organizar, dirigir y supervisar las actividades de prevención, apoyo y restablecimiento de servicios a la ciudadanía, ante una contingencia o desastre provocado por agentes naturales y/o humanos;

**II.** Elaborar, coordinar y supervisar los programas para la limpieza y desazolve de barrancas, ríos y afluentes del Municipio, así como para la instalación de alarmas que midan el nivel de agua en ríos para prevenir desbordamientos, en base a los antecedentes de inundaciones y/o crecientes registrados;

**III.** Planear, organizar, coordinar acciones preventivas y/o operativas en caso de desastre, con las Dependencias Municipales y Estatales, para supervisar acciones preventivas ante los agentes perturbadores detectados como amenaza;

**IV.** Llevar a cabo visitas de inspección para determinar lo procedente en el Dictamen de Zona de Riesgo, realizado en las diferentes zonas federales y de riesgo en el Municipio, así como los trámites correspondientes, para prevenir y evitar el asentamiento humano y la construcción irregular de edificaciones propiedad y/o posesión de los solicitantes;

**V.** Detectar en la emergencia las zonas de impacto, de riesgo y seguridad, así como las acciones a seguir en cada una de ellas;

**VI.** Apoyar en la coordinación y Administración de emergencias y desastres a las diferentes Instituciones y/o Dependencias;

**VII.** Realizar el catálogo de los inmuebles disponibles como refugios temporales, para albergar a todas las personas vulnerables ante un desastre;

**VIII.** Determinar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para restaurar la normalidad de la vida cotidiana en caso de desastre o emergencia;

**IX.** Solicitar el apoyo necesario para el restablecimiento de la población afectada a las Dependencias Federales, Estatales, Municipales y en caso de emergencia;

**X.** Llevar a cabo los programa de verificación y mantenimiento de las alarmas que miden el nivel de agua en ríos antes de la temporada de lluvias;

**XI.** Proporcionar apoyo material y humano a damnificados por causa de algún siniestro;

**XII.** Coordinar la inspección de los terrenos, predios o lotes que se encuentren en zona federal o de riesgo en el Municipio;

**XIII.** Promover los acuerdos con diferentes Dependencias Federales, Estatales, Municipales y para restablecer los servicios principales en el lugar afectado; y

**XIV.** Supervisar los diferentes Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, para corregir los riesgos existentes y en su caso mitigarlos.

**Artículo 32.-** El Titular del Departamento de Monitoreo, Prevención y Vigilancia tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Verificar que se cumplan los ordenamientos en materia de Protección civil dictados en todos los ámbitos de gobierno;

**II.** Llevar a cabo visitas de inspección, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección Civil;

**III.** Realizar operativos con la finalidad de verificar, supervisar y en su caso determinar las medidas de seguridad aplicables, por el incumplimiento de las medidas en materia de Protección Civil;

**IV.** Realizar revisiones oculares estructurales de inmuebles ubicados en el Centro Histórico y en el resto del Municipio, con el objeto de recomendar las acciones a seguir de acuerdo a los requerimientos de cada zona;

**V.** Notificar el peligro en el que se encuentran las personas que habitan en zonas de riesgo de ductos Petróleos Mexicanos, líneas de Comisión

Federal de Electricidad, barrancas y ríos dentro del Municipio, así como realizar un censo de las mismas;

**VI.** Supervisar, organizar y canalizar las peticiones de la ciudadanía a las áreas correspondientes de Industria e Inmuebles;

**VII.** Programar y coordinar con el Departamento de Capacitación las actividades de capacitación del personal adscrito a su Unidad Administrativa;

**VIII.** Supervisar y evaluar los simulacros realizados en instituciones educativas, comercios e industrias;

**IX.** Revisar y realizar observaciones a los planes de contingencias, programas internos y programas especiales de Protección Civil que sean presentados por industrias, comercios e instituciones educativas, tanto en obras en proceso constructivo como en giros establecidos, para su aprobación y autorización por la U.O.M.P.C;

**X.** Contribuir en la organización y evaluación de los ejercicios de simulacro tanto del sector gubernamental, como del social y privado, con el fin de dar cumplimiento a la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el Estado de Puebla y el Código; y

**XI.** Colaborar en las acciones de emergencia ocasionadas por desastres naturales o humanos en el Municipio, en coordinación con Dependencias Federales, Estatales, Municipales, Instituciones de auxilio y sector salud.

**Artículo 33.-** El Titular del Departamento de Auxilio tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Organizar, dirigir y supervisar las actividades de auxilio a la población ante una contingencia o desastre provocado por agentes naturales y/o humanos;

**II.** Informar el resultado de las supervisiones posteriores a la emergencia al Director de la U.O.M.P.C., para la organización y solicitud de apoyo de los servicios de emergencia en caso de ser necesario;

**III.** Organizar, dirigir y supervisar operativos de inspección en cuanto a medidas de seguridad, en lugares donde exista afluencia masiva de personas;

**IV.** Realizar a través de los supervisores, la inspección de espectaculares para verificar el cumplimiento de las normas de seguridad;

**V.** Implementar operativos de seguridad en fechas conmemorativas en el Municipio;

**VI.** Coordinar operativos con los supervisores e inspeccionar y evaluar riesgos en las instalaciones en cuanto a medidas de seguridad, en lugares donde se desarrollen eventos y espectáculos, sociales, culturales y religiosos;

**VII.** Revisar zonas de riesgo y en caso de ser necesario asegurar el área acordonando e impidiendo el paso al lugar, para así evitar algún percance;

**VIII.** Evaluar zonas de riesgo e informar a la población sobre los riesgos existentes e indicar las medidas de seguridad a seguir;

**IX.** Coordinar y vigilar la implementación de medidas de seguridad en el comercio informal y establecido;

**X.** Inmovilizar pipas y camiones repartidores de tanques de gas L.P. por incumplimiento de las normas de seguridad; y

**XI.** Revisar instalaciones de gas L.P., y eléctricas, en todo tipo de evento masivos.

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE ABASTO Y COMERCIO INTERIOR**

**Artículo 34.-** El Titular de la Dirección de Abasto y Comercio Interior tendrá, además de las atribuciones y obligaciones que señalan en el artículo 13, las siguientes:

**I.** Vigilar el funcionamiento de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**II.** Coordinarse con las Unidades Administrativas para la atención y negociación con los representantes de las organizaciones respecto de conflictos o problemáticas que presenten en los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**III.** Autorizar para efectos exclusivos de regularización, el expendio de mercancías en zonas que no correspondan a las señaladas por el Capítulo 20 del Código, observando lo dispuesto por el mismo; siempre y cuando no se violenten derechos de terceros y no altere la paz pública;

**IV.** Emitir la autorización para asignación de un local o plataforma dentro de un Mercado Municipal, y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**V.** Proponer al Secretario para su aprobación los términos y condiciones en que funcionarán los servicios complementarios en los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**VI.** Recibir las solicitudes de otorgamientos de licencias de los locatarios de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, analizarlas y de considerarlo procedente, remitirlas al Departamento de Licencias y Padrón de Contribuyentes, a fin de que se realicen las anotaciones en el padrón respectivo y se emita la licencia de funcionamiento correspondiente;

**VII.** Fundar y motivar los estudios previos a la revocación de licencias y cancelación de su registro de cada local, cuando este permanezca cerrado o inactivo durante un lapso consecutivo de treinta días naturales y sin justificación y sin autorización;

**VIII.** Coordinarse con la Sindicatura Municipal para recuperar la posesión tanto material como jurídica de los locales, bodegas y plataformas, en los casos que determine el Código;

**IX.** Coordinar y controlar la aplicación de los diversos programas Federales, Estatales y Municipales, de apoyo al fortalecimiento económico; capacitación, infraestructura y demás que correspondan, para generar el desarrollo económico y social en los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**X.** Promover y participar en espacios del sector laboral y empresarial, así como en Dependencias y Entidades de los tres ámbitos de gobierno que fomenten el desarrollo económico de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, en trámites de su competencia;

**XI.** Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos comerciales para promocionar productos y servicios de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, y en su caso con la coordinación administrativa de las áreas correspondientes;

**XII.** Otorgar permisos por una sola vez a los locatarios para interrumpir la comercialización de productos, los cuales no podrán exceder a treinta días naturales;

**XIII.** Coordinar y gestionar con las dependencias federales, estatales y municipales, la operación de los programas de fomento económico, capacitación, abasto, comercio y certificación de mercados;

**XIV.** Autorizar el traspaso de los derechos sobre los locales, así como para cambiar el giro de las actividades comerciales previamente autorizadas, respetando la zonificación en los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**XV.** Solicitar a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial, la imposición de sanciones que correspondan, a los locatarios de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, que violen las disposiciones aplicables del Código;

**XVI.** Atender y llevar el seguimiento y control de las quejas o sugerencias de los locatarios de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**XVII.** Informar a los locatarios, en un plazo no mayor de 10 días las actuaciones realizadas y las medidas adoptadas derivadas de las quejas y sugerencias;

**XVIII.** Vigilar la correcta administración de los sanitarios de los Mercados Municipales, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, conforme a los lineamientos que establece el Código;

**XIX.** Coordinar, gestionar y tramitar, previo acuerdo con el Secretario, ante las Dependencias y Organismos de los tres niveles de Gobierno y particulares, los apoyos necesarios para el óptimo desempeño de las funciones de la Secretaría de Gobernación, en materia de Administración de Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**XX.** Coordinar cualquier otra actividad relacionada con el abasto y comercio interior de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica; que realicen las Unidades Administrativas a su cargo;

**XXI.** Autorizar las modificaciones y reparaciones mayores o menores que soliciten los ocupantes a los locales y bodegas de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, previa presentación del proyecto respectivo, lo anterior con independencia de las licencias de construcción que emita la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, o la Dependencia, Entidad u oficina Municipal que tenga a su cargo esta función;

**XXII.** Expedir los gafetes en los que se identifiquen a los titulares de los locales, ocupantes y/o concesionarios, con los datos correspondientes, llevando el registro de los mismos;

**XXIII.** Coadyuvar en términos del COREMUN, el llevar a cabo el registro de las bodegas, tipos de giros comerciales y comerciantes que operen en los



Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**XXIV.** Solicitar a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial, en coordinación con esta Dirección, se practique las clausuras en los locales de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica; cuando se ejerza el comercio sin la autorización correspondiente, altere el orden público, se practique cualquier deporte, juegos de azar, con o sin cruce de apuestas; o se tire basura fuera de los lugares respectivos, asimismo cuando se emprenda o realice alguna obra sobre los locales, sin el permiso previo de ésta Dirección, introducir o consumir bebidas embriagantes dentro del mercado y ejercer el comercio en estado de ebriedad; así como violar las disposiciones de cualquier otra normatividad aplicable en la materia;

**XXV.** Elaborar y ejecutar el Programa de Calidad y Mejora de cada uno de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, conforme a la normatividad aplicable;

**XXVI.** Liderar los procesos de acreditación y/o certificación de calidad que sean apropiados para cada uno de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**XXVII.** Informar al Secretario sobre las actividades y principales resultados de los programas que implemente la Dirección;

**XXVIII.** Mantener reuniones periódicas con los locatarios que componen cada uno de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, para fijar los avances en cuanto a la aplicación y seguimiento de los programas que implemente la Dirección;

**XXIX.** Verificar las acciones y mejoras de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, para cumplir metas y objetivos de los programas que implemente la Dirección;

**XXX.** Analizar la viabilidad de las solicitudes y acciones de los locatarios, estableciendo prioridades de actuación y organizándolas para su atención;

**XXXI.** Reevaluar los efectos de los programas de mejora introducidos conforme a la normatividad aplicable;

**XXXII.** Coordinar con el área correspondiente, el manejo Integral de Residuos, sistema de limpia, recolección, clasificación, transporte, reciclaje, tratamiento y disposición; incluyendo el manejo de material peligroso de competencia federal, y las demás que correspondan;

**XXXIII.** Coordinar con el área correspondiente, el manejo Integral del Agua, abastecimiento, bombeo, potabilización, almacenamiento, red interna de distribución, uso y reúso, sistema de drenaje y alcantarillado, descargas de aguas residuales o tratadas y cuerpos receptores, y las demás que correspondan;

**XXXIV.** Coordinar con el área correspondiente, la Infraestructura y el mantenimiento de los Mercados Municipales, de Apoyo, Central de Abasto y Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**XXXV.** Coordinarse con la Oficina de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, para la planeación, elaboración de las políticas, programas y acciones que fomenten la actividad económica y turística del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**XXXVI.** Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas que normen la operación y funcionamiento de la Central de Abasto;

**XXXVII.** Procurar y supervisar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, estacionamiento, limpieza de áreas comunes, cocinas, estibadores, taxis y camionetas de acarreo y los demás servicios que sean necesarios para mejorar la comercialización y funcionamiento de la Central de Abasto;

**XXXVIII.** Planear y coordinar a través del Administrador, los operativos de alineamiento de venta de mercancías en las naves, circuitos y subastas de la Central de Abasto;

**XXXIX.** Planear y coordinar a través del Administrador, los operativos de resguardos precautorios de las mercancías que sean retiradas de la vía pública de la Central de Abasto, conforme las disposiciones contenidas en el capítulo 21 del COREMUN;

**XL.** Mantener en resguardo los bienes y perecederos que sean retirados de la vía pública y en su caso proceder al destino final que marca el capítulo 21 del COREMUN.

**XLI.** Coadyuvar a través del Administrador, con el Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados de Puebla (SNIIM) de la Secretaría de Economía Federal, realizando reportes de los precios de la canasta básica, frutas, hortalizas, granos, semillas, enlatados e insumos;

**XLII.** Informar a través del Administrador, remitiendo a la Dirección, el informe de actividades correspondientes respecto del avance de los programas implementados así como el reporte de los acontecimientos que se consideren relevantes respecto a la seguridad y protección civil;

**XLIII.** Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica realice para el cumplimiento de las funciones que le competen;

**XLIV.** Delegar en el Titular del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, las atribuciones que expresamente se le confieren sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;

**XLV.** Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acción o hecho que viole los ordenamientos legales vigentes;

**XLVI.** Emitir los permisos de uso de los espacios del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**XLVII.** Coordinarse con la Subdirección de Imagen de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, la implementación de las bases para el uso de anuncios, publicidad y promoción del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, conforme a la normatividad aplicable.

**XLVIII.** Coordinar y vigilar que las acciones preventivas y correctivas de mantenimiento de los locales y áreas de uso común se lleva a cabo de forma tal que no afecte la debida prestación de servicios en el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**Artículo 35.-** El Titular del Departamento de Mercados y Central de Abasto tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Informar respecto de la organización y coordinación de las actividades derivadas de programas y proyectos que se implementen en los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto;

- II.** Verificar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de los Administradores de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto;
- III.** Llevar a cabo reuniones con los representantes de las organizaciones de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto;
- IV.** Vigilar que se dé cumplimiento a las acciones preventivas y correctivas de mantenimiento en los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto; así como emitir el informe correspondiente a la Dirección;
- V.** Emitir opinión, en forma escrita, respecto al cambio de giro comercial en locales comerciales de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto, al Director de Abasto y Comercio Interior;
- VI.** Proponer al Director de Abasto y Comercio Interior sobre los términos y condiciones en que deben funcionar los servicios de carga y descarga, estiba y transporte de carga ligera en la superficie de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto, para que sean aprobados y en los casos procedentes se elabore la propuesta para su debida aprobación por el Cabildo, debiendo dar parte a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial;
- VII.** Dar aviso por escrito al Director de Abasto y Comercio Interior en caso de que un local permanezca cerrado o inactivo durante un lapso consecutivo de treinta días naturales, sin autorización, a fin de proceder conforme lo establecido en el Capítulo 20 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;
- VIII.** Coordinar, previa orden del Director de Abasto y Comercio Interior, los trabajos relativos al alineamiento de comerciantes al interior de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto, así como los trabajos relativos a la reparación, pintura y aseo de los locales, tomando en cuenta las condiciones físicas de cada uno de éstos;
- IX.** Emitir opinión sobre las modificaciones y reparaciones mayores o menores que se pretendan realizar por los locatarios en los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto; y
- X.** Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos que se considere necesarios, a fin de mantener el orden público, la estabilidad y seguridad de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto.
- XI.** Contará con un Administrador en cada uno de los Mercados Municipales y de Apoyo, así como en la Central de Abasto, quien para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará con los auxiliares e inspectores, respectivamente, que le sean asignados;
- XII.** Realizar a través del Administrador, el alineamiento de mercancías en las naves, pasillos, andenes, periferia, subastas y circuitos interiores de la Central de Abasto de Puebla.
- XIII.** Vigilar en coordinación con el Administrador, que los pasillos, rampas y camellones se encuentren despejados de ambulantes en la Central de Abasto;
- XIV.** Realizar en coordinación con el Administrador el retiro de alimentos, mercancías y diablos a los prestadores de servicios complementarios dedicados a la venta de comida, comercio ambulante y al servicio de estiba, respectivamente, que cometan una o más infracciones al capítulo 21 del COREMUN; y
- XV.** Realizar en coordinación con el Administrador el retiro de tanques de gas, ubicados en la vía pública de la Central de Abasto.

**Artículo 36.-** El Titular del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, tendrá además de las atribuciones conferidas en el artículo 14, las siguientes:

**I.** Dirigir el funcionamiento del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, con el fin de:

- a) Que el municipio cuente con un espacio destinado a congregar a comerciantes especializados en la preparación de comida típica, así como aquellos productos complementarios y servicios relacionados con la gastronomía;
- b) Ofrecer sus productos a los visitantes dentro de un área delimitativa, atractiva, moderna, segura y cuyos comercios ofrezcan higiene y calidad en el servicio;
- c) Promover el Turismo nacional y extranjero en el municipio; y
- d) Detonar la economía en la zona y coadyuvar al desarrollo económico en el municipio

**II.** Informar al Director, a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial y/o demás autoridades competentes, cualquier acción o hecho que viole los ordenamientos legales vigentes, dando parte a la Contraloría Municipal y a la Sindicatura Municipal;

**III.** Supervisar e informar al Director de Abasto y Comercio Interior, de la correcta Administración de los sanitarios del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, a fin de que los mismos no sean explotados por terceros, así como coordinarse con la Dirección de Ingresos para que semanalmente se haga el retiro del dinero depositado por los usuarios en el monedero electrónico correspondiente;

**IV.** Proponer a la Dirección de Abasto y Comercio Interior, los usos y restricciones en las áreas de uso común del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, así como en aquellas relacionadas con actos administrativos que se otorguen en el futuro, a fin de evitar la indebida explotación de las mismas en beneficio privativo de particulares;

**V.** Elaborar y proponer al Director de Abasto y Comercio Interior, las bases para el acceso de proveedores así como para la prohibición del acaparamiento de los derechos sobre locales y/o bodegas del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, conforme a la normatividad aplicable para que en su caso sean autorizadas o negadas por la Dirección de Abasto y Comercio Interior;

**VI.** Emitir, previo acuerdo con el Director de Abasto y Comercio Interior, los permisos de uso de los espacios del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, de conformidad con las Reglas para el otorgamiento de permisos;

**VII.-** Ejecutar en coordinación con la Subdirección de Imagen de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, la implementación de las bases para el uso de anuncios, publicidad y promoción del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, conforme a la normatividad aplicable

La publicidad y promoción que los ocupantes realicen al exterior del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica correrá por su cuenta, debiendo cumplir, en su caso, con las disposiciones que en materia de anuncios señala el COREMUN.

**VIII.** Llevar a cabo reuniones con los diferentes ocupantes del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, a fin de realizar acuerdos que beneficien la adecuada prestación de servicios;

**IX.** Coordinar y vigilar que las acciones preventivas y correctivas de mantenimiento en los locales y áreas de uso común del Mercado de

Sabores Poblanos. Comida Típica, se lleven a cabo en forma tal que no afecten la debida prestación de servicios; y

**X.** Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos en los que se considere necesario, a fin de mantener el orden público, la estabilidad y seguridad en el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica.

**XI.-** Deberá integrar un padrón de comerciantes y actualizarlo de manera mensual, mismo que contendrá como mínimo la siguiente información:

- I.Nombre y número de local;
- II.Nombre completo del ocupante;
- III.Giro comercial;
- IV.Horario en el que labora; y
- V.Copia del comprobante nominativo de pago ante la Tesorería Municipal.

**XII.** Remitir un informe de manera trimestral a la Comisión de Gobernación y Justicia, donde incluirá:

- a) Número de locales libres y ocupados;
- b) Si existieron cancelación de permisos y la razón;
- c) Análisis político y social, problemas o conflictos suscitados entre ocupantes en el periodo que se informa y si existen organizaciones;
- d) Informe de eventos culturales, turísticos y recreativos realizados; y
- e) El padrón actualizado.

**XIII.** Proponer al Director de Abasto y Comercio Interior los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, reglas y demás disposiciones normativas del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, para ser sometidas al Cabildo;

**XIV.-** Propiciar el cumplimiento y la debida aplicación e interpretación de las disposiciones legales y administrativas para la Administración, Vigilancia y Aprovechamiento del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, aprobadas por el Cabildo; y

**XV.-** Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones legales y administrativas para la Administración, Vigilancia y Aprovechamiento del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica que apruebe el Cabildo.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 37.-** Las ausencias de los Servidores Públicos de la Secretaría, serán suplidas de la siguiente manera:

**I.** El Secretario será suplido por el servidor público que determine el Presidente, cuando la ausencia exceda de un periodo de 15 días naturales;

**II.** Si la suplencia no excediera de 15 días naturales, éste será suplido por el servidor público que designe el Secretario;

**III.** Las ausencias de los Titulares de las diversas Unidades Administrativas por un periodo no mayor a quince días naturales, serán suplidos por el Servidor Público que para tal efecto designe el Secretario, el cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el manual de organización de la Secretaría; y

**IV.** En caso de que la ausencia sea mayor de quince días naturales, los Titulares de las Unidades Administrativas serán suplidos por el funcionario que designe el Presidente.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**TERCERO.-** Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma que en sentido formal o material, que a la entrada en vigor del Dictamen por el que se aprueban las reformas a la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal 2014-2018, así como los Reglamentos Interiores de las Dependencias descritas, se refiera a las Dependencias que desaparecen, se fusionan o modifican su denominación, se entenderá asignado a las Dependencias que absorben las facultades de aquéllas y a las que se atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione.

Por todo lo antes expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

## DICTAMEN

**PRIMERO.-** Se aprueba en todos sus términos el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los términos señalados en el Considerando XX del presente Dictamen.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el ocho de octubre de dos mil diez; así como sus reformas, adiciones y derogaciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el siete de septiembre de dos mil once.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 06 DE OCTUBRE DE 2014.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Asimismo, y en virtud nuevamente de los cambios que ha venido aprobando esta Asamblea, deseo someter a su consideración el que también en este Dictamen, quede el

nombre como se ha venido acordando en los puntos anteriores, cambio que se propone se realice en el cuerpo del presente dictamen y se somete a su consideración.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias.

Integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Regidor Oswaldo Jiménez, por favor.

**El Regidor Gabriel Oswaldo Jiménez López:**  
Gracias, con su venia Presidente.

Buenos días Honorable Cabildo, medios de comunicación y público que nos visita.

Hoy con la aprobación de estos reglamentos y su posterior publicación estaremos concluyendo toda la reglamentación interna de la Administración Municipal 2014-2018, estos reglamentos interiores de cada una de las dependencias de la Administración Centralizada, obedecen a la reingeniería planteada el primer día de este Gobierno, esta reingeniería a su vez responde a la realidad que actualmente vive nuestro Municipio, a largo de cuatro Sesiones Ordinarias y quince Extraordinarias de la Comisión de Gobernación y Justicia, analizamos, discutimos y aprobamos quince dictámenes de igual número de dependencias, quiero agradecer en primera instancia a mis compañeros Regidores que forman parte de la Comisión de Gobernación y Justicia, la Regidora María Esther Gámez Rodríguez, el Regidor Juan Carlos Espina von Roehrich, el Regidor Francisco Xabier Albizuri Morett y al Regidor Gabriel Gustavo Espinosa Vázquez, por la responsabilidad asumida en este proceso de poco más de seis meses, por el interés mostrado y por haberse involucrado a fondo en esta tarea, agradezco también a los Regidores que participaron en las Sesiones donde revisamos reglamentos de las dependencias donde tienen mayor vinculación, doy las gracias también a los titulares

de las dependencias por haber atendido siempre a los llamados de la Comisión de Gobernación y Justicia para exponer, explicar y en ocasiones defender sus propuestas de Reglamentos, a la Sindicatura, a la Contraloría y a quienes acompañaron y asesoraron de cerca este proceso.

A partir de hoy contaremos con reglas claras, con lineamientos precisos que establecen el cómo debe ser el proceder de los funcionarios públicos municipales, recordemos que el marco de actuación de los servicios públicos es única y exclusivamente lo que permiten las leyes y en este caso los Reglamentos Municipales, en este último precepto radica la importancia de tener instrumentos jurídicos claros, ello garantiza que los funcionarios de esta administración tengamos el marco jurídico necesario para responder ante los ciudadanos con mayor responsabilidad y transparencia, valores que el Presidente Tony Gali ha definido como centrales en el Gobierno que encabeza, con la modernización de estos Reglamentos Interiores de las dependencias del Gobierno Municipal seguimos construyendo la Ciudad de Progreso, muchas gracias Presidente.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias Regidor Oswaldo Jiménez, ¿alguien más desea hacer uso de la palabra?

Yo quiero agradecerles de verdad de manera muy puntual y de todo corazón a los Regidores, al Secretario del Ayuntamiento, al Síndico, porque fueron muchísimas Sesiones, más de veinte, veinticinco y de verdad muchas gracias porque con esto estamos culminando ya todos los reglamentos que eran necesarios para el buen transitar de esta administración; de verdad mi reconocimiento pero sobre todo mi agradecimiento a todos y cada uno de Ustedes.

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación



del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

### **PUNTO TRECE**

El **C. Presidente Municipal Constitucional**: El punto XIII del Orden del Día es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expiden las Reglas para la Administración, Vigilancia y Aprovechamiento del “Centro de Promoción Gastronómica”.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede a dar lectura a los resolutivos.

#### **HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 84, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, 118 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; Y 20, 21 Y 27 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE LAS **REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y APROVECHAMIENTO DEL “MERCADO DE SABORES POBLANOS. COMIDA TÍPICA”**, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:**

#### **CONSIDERANDOS**

I.- Que, el artículo 115 fracción I párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo,

democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre; y cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine; en correlación con los artículos 102 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 2 de la Ley Orgánica Municipal.

**II.-** Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 78 fracción IV y 84 de la Ley Orgánica Municipal, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**III.-** Que, los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos del Presidente Municipal, Regidores y Síndico, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.

**IV.-** Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica Municipal señala que los Ayuntamientos, para aprobar bandos de policía y gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la Administración Pública municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal, llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuestas, análisis, discusión, aprobación y publicación.

**V.-** Que, el artículo 78 fracciones III, IV y XVIII de la Ley Orgánica Municipal, dispone que dentro de las atribuciones del Ayuntamiento, están las de aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio; expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional; así como promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio.

**VI.-** Que el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal señala que los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, cuyos principios normativos corresponderán a la identidad de los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**VII.-** Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII del ordenamiento legal mencionado, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento; así como formular al mismo las propuestas de ordenamiento en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

**VIII.-** Que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, y que dentro de estas comisiones se contempla a la Comisión de Desarrollo Rural, de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal y 95 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**IX.-** Que, los artículos 118 y 120 de la citada Ley establecen que la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada; las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

**X.-** Que, los artículos 20, 27 y 29 fracciones VIII y IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, disponen que el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento de Puebla", que delibera, analiza, evalúa, controla y vigila los actos de la Administración y del Gobierno Municipal; dentro de las obligaciones y atributos de los Regidores está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen, además, serán los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal.

**XI.-** Que, entre los mecanismos e instrumentos jurídicos y administrativos diseñados para impulsar el mejor desempeño de la Administración frente a los ciudadanos se encuentra la clara determinación y precisión de facultades que las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, pueden ejercer lo que permite obtener una delimitación de funciones y en consecuencia la simplificación de procesos, agilización de trámites y transparencia de la gestión pública

**XII.-** Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014- 2018 en el Eje 2 denominado "Empleo y Estabilidad Económica", del Programa 14 "Impulso al Turismo", tiene como línea de acción, entre otros; impulsar la promoción de la gastronomía como Patrimonio de la Humanidad y elemento fundamental de la identidad poblana.

**XIII.-** Que, en este sentido, el "Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica" cuenta con características propias, que lo hacen distinto a los mercados municipales y de apoyo que se ubican actualmente en el territorio municipal, por lo que su regulación debe ser concebida bajo otro enfoque.

**XIV.-** Que, es necesario establecer las reglas bajo las cuales el Ayuntamiento regulará la actividad comercial, la organización, vigilancia y administración del "Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica", que permitan ofrecer a los visitantes un servicio de calidad, comodidad, seguridad y limpieza.

**XV.-** En mérito de lo anteriormente fundado y motivado, se somete a la consideración del Honorable Cabildo las siguientes:

**REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y  
APROVECHAMIENTO DEL "MERCADO DE SABORES POBLANOS.  
COMIDA TÍPICA"**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas tienen por objeto:

- I. Regular los usos permitidos de los locales y bodegas en el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;
- II. Fijar los usos y restricciones en las áreas comunes del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;
- III. Establecer la naturaleza jurídica de la ocupación de los locales y bodegas en el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;
- IV. Señalar las bases para el uso de anuncios y publicidad;
- V. Regular los horarios de operación, así como el acceso al mismo;
- VI. Fijar las bases para el acceso de proveedores;
- VII. Establecer los derechos y obligaciones de los ocupantes de los locales y bodegas;
- VIII. Fijar las bases para la prestación del servicio público;
- IX. Establecer los derechos y obligaciones de los usuarios del servicio;
- X. Fijar reglas para la prestación de servicios en el inmueble;
- XI. Establecer restricciones sobre los actos administrativos que se otorguen en el futuro, a fin de evitar la indebida explotación de áreas comunes en beneficio privativo de particulares; y
- XII. Determinar las bases para la prohibición del acaparamiento de derechos sobre locales y/o bodegas.

**Artículo 2.-** Para los efectos de aplicación de estas Reglas, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento.-** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual está integrado en términos del artículo 46 y 47 de la Ley Orgánica Municipal;
- II. **Bodega.-** El espacio físico otorgado a Ocupantes, mediante permiso de uso, destinado para el uso exclusivo de almacenamiento de insumos y elementos de trabajo.
- III. **Director.-** Director de Abasto y Comercio Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- IV. **COREMUN.-** EL Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;
- V. **Local.-** El espacio físico que el Ocupante utilizará para la realización de actividades comerciales, previa autorización del Titular de la Dirección de Abasto y Comercio Interior;
- VI. **Ocupante.-** Toda persona que use con fines comerciales los locales o espacios determinados del Mercado, previo permiso de uso que emita el Titular de la Dirección de Abasto y Comercio Interior;
- VII. **Permiso de uso.-** Es el acto administrativo emitido por el Titular de la Dirección de Abasto y Comercio Interior por el que se autoriza el uso de los espacios del Mercado para un fin determinado.
- VIII. **Reglas.-** Las presentes Reglas para la administración, vigilancia y aprovechamiento del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

**IX. Visitante.-** Toda persona que sin tener la calidad de Ocupante, administrador, empleado o cualquier otra, se encuentre de paso en el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica.

**Artículo 3.-** Las presentes Reglas son de observancia obligatoria, sin excepción ni limitación alguna para todas las personas que administren, ocupen, visiten, presten servicio o suministren, laboren o se encuentren de paso en el interior del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica.

**Artículo 4.-** La observancia de las presentes Reglas no impide el cumplimiento de las obligaciones de los Ocupantes de las disposiciones establecidas por el COREMUN, Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 5.-** La interpretación de las presentes Reglas para efectos administrativos estará a cargo del Director de Abasto y Comercio Interior conjuntamente con la Sindicatura Municipal.

**Artículo 6.-** Se deberá integrar un padrón, por parte del responsable del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, de comerciantes y actualizarlo de manera mensual, mismo que contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Nombre y número de local;
2. Nombre completo del ocupante;
3. Giro comercial;
4. Horario en el que labora; y
5. Copia del comprobante nominativo de pago ante la Tesorería Municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.**

### **DE LOS USOS PERMITIDOS Y PROHIBIDOS EN LOS ESPACIOS DEL MERCADO DE SABORES POBLANOS. COMIDA TÍPICA**

#### **De la naturaleza jurídica del inmueble.**

**Artículo 7.-** El Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica es un bien inmueble de dominio público municipal, con las características que para este tipo de bienes señala el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

#### **Del objeto general del inmueble y del objeto de cada local y bodega.**

**Artículo 8.-** El objeto general del inmueble en que se ubica el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica es la prestación del servicio público de mercados, en el que se ejercerán únicamente los giros autorizados por el Ayuntamiento y que se señalan en las presentes Reglas; el de los Locales es exclusivamente comercial, y el de las bodegas es el de servir como almacén de insumos y elementos de trabajo para aquellos Ocupantes a los que les sean asignadas;

#### **De los horarios de apertura y cierre del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica.**

**Artículo 9.-** Los horarios de apertura y cierre para visitantes del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica serán de 8:00 a 19:00 horas, respectivamente, pudiendo el Director modificarlo o ampliarlo de acuerdo a las necesidades del mismo.

Los Ocupantes podrán ingresar y permanecer al interior del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica a las 7:00 y hasta las 21:00 horas, exclusivamente para realizar actividades relacionadas con la prestación del servicio, previa autorización del Director, en caso de que excedan el horario de salida, se harán acreedores a las sanciones correspondientes.

#### **De la imagen del inmueble, anuncios y publicidad.**

**Artículo 10.-** Coordinarse con la Subdirección de Imagen, de la Secretaría de Innovación Digital, para la implementación de las bases para el uso de anuncios, publicidad y promoción del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, conforme a la normatividad aplicable.

La publicidad y promoción que los ocupantes realicen al exterior del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica correrá por su cuenta, debiendo cumplir, en su caso, con las disposiciones que en materia de anuncios señala el COREMUN.

#### **Del uso de los locales.**

**Artículo 11.-** Los Locales serán destinados exclusivamente para la comercialización de productos, de acuerdo a los giros comerciales que se señalan a continuación:

- I. Alimentos típicos poblanos autorizados, acompañados con venta de bebidas alcohólicas no mayores a 8° G.L;
- II. Dulces típicos;
- III. Expendio de pan;
- IV. Artesanías;
- V. Talavera; y
- VI. Los demás giros complementarios y servicios relacionados con la gastronomía, autorizados por el Director.

Los ocupantes deberán comercializar únicamente con el giro autorizado en su permiso de uso de local, no pudiendo así comercializar con algún otro ni modificarlo.

**Artículo 12.-** Los Ocupantes deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-081-ECOL-1994, relativa a los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de emisión.

#### **De los usos de áreas y bienes de uso común.**

**Artículo 13.-** Las áreas y bienes de uso común son aquellas necesarias para la existencia, seguridad, comodidad y conservación del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, y son los siguientes:

- I. Áreas de uso común:
  - a) Accesos al Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;
  - b) Pasillos;
  - c) Plaza Cívica;
  - d) Sanitarios;
  - e) Escaleras de acceso; y

f) Las demás que conforme a su naturaleza se determinen como áreas de uso común.

**II. Bienes de uso común:**

a) Mobiliario consistente en mesas, sillas, sombrillas, módulos de basura y maceteros;

b) Conductos de distribución de agua, drenaje, electricidad, gas y teléfono;

c) Instalaciones de alumbrado e iluminación del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

d) Depósitos para el abastecimiento de agua;

e) Señalética;

f) Extintores; y

g) Los demás que conforme a su naturaleza se determinen como bienes de uso común.

**Artículo 14.-** Las áreas y bienes de uso común estarán invariablemente bajo la administración del Director.

**Artículo 15.-** El hecho de que un Ocupante renuncie a usar determinadas áreas, bienes o servicios comunes no lo libera de las obligaciones que le imponen las presentes Reglas.

**Artículo 16.-** Cada Ocupante gozará de las instalaciones y servicios generales, y podrá servirse de las áreas y bienes de uso común del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica conforme a la naturaleza y destino ordinario de éstos, sin restringirlos o explotarlos comercialmente.

**Artículo 17.-** El Director podrá autorizar el uso de la Plaza Cívica para la realización de eventos culturales, artísticos y recreativos, así como la instalación de stands publicitarios, por tiempo determinado, debiéndose cubrir los derechos que establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente.

En los supuestos del párrafo anterior, el uso de la Plaza Cívica no obstaculizará el acceso al Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica.

**Artículo 18.** Los sanitarios serán administrados en coordinación con la Tesorería Municipal, exclusivamente por el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, por lo que no podrán ser concesionados ni explotados por terceros y su acceso tendrá un costo que será el que fije la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente.

**Del mantenimiento interno de locales y bodegas.**

**Artículo 19.-** Los Ocupantes deberán mantener en buen estado de conservación, funcionamiento y limpieza los locales y bodegas asignados por el Director.

**Del mantenimiento de áreas de uso común.**

**Artículo 20.-** El Titular del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica será el encargado de dar mantenimiento a las áreas y bienes de uso común.

**De las modificaciones y reparaciones mayores y menores a locales, bodegas e inmueble en general.**

**Artículo 21.-** El Director autorizará las modificaciones y reparaciones mayores y menores que realicen los Ocupantes a los Locales y bodegas del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, previa presentación del proyecto respectivo, lo anterior con independencia de las licencias de construcción que emita la dependencia, entidad u oficina municipal que tenga a su cargo esta función; sin que en ningún caso dichas modificaciones o reparaciones, afecten los conductos de distribución de agua, drenaje, electricidad, gas y teléfono, ni se realicen dentro de los horarios previamente señalados.

Los Ocupantes repararán a su costa los locales o bodegas cuando se hayan dañado intencionalmente, por negligencia o por el deterioro propio de su uso.

Los Ocupantes repararán a su costa los desperfectos que ocasionen a las áreas y bienes de uso común, o en su caso, los sustituirán por otros de las mismas características a criterio del Director.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS EN EL MERCADO DE SABORES POBLANOS. COMIDA TÍPICA**

**De los horarios y condiciones para terceros prestadores de servicios o suministros.**

**Artículo 22.-** Los prestadores de servicios o suministros están obligados al cumplimiento de las presentes Reglas.

La carga y descarga de suministros se realizará en las áreas que sean autorizadas por el Director, y de las 21:00 a las 7:00 horas en concordancia por lo establecido en el COREMUN.

**De la responsabilidad solidaria de los Ocupantes.**

**Artículo 23.-** Los Ocupantes serán responsables solidarios de los daños que causen sus prestadores de servicios o suministros a la infraestructura del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, debiendo realizar las reparaciones correspondientes.

**De la prohibición y consecuencia de la comercialización por sí o por terceros en la vía pública.**

**Artículo 24.-** Los Ocupantes tienen prohibido realizar por sí o por terceros la comercialización de productos en la vía pública, pudiendo el Director revocar el permiso de uso que se haya otorgado por incumplimiento a la presente artículo.

**Del Estacionamiento del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica.**

**Artículo 25.-** El estacionamiento del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica es independiente, debiendo los Ocupantes atender los siguientes criterios:

- I.No obstaculizar los accesos de entrada y salida de vehículos;
- II.No utilizar el estacionamiento para depósito de basura, utensilios, enseres, equipos, entre otros;
- III.No utilizar el estacionamiento para realizar actividades diferentes a la de estacionamiento; y
- IV.Abstenerse de realizar cualquier otra acción que afecte el funcionamiento del estacionamiento.



## **CAPÍTULO CUARTO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OCUPANTES**

### **De los derechos.**

**Artículo 26.-** Los Ocupantes tienen los siguientes derechos:

I. Ocupar el Local para la comercialización de sus productos de acuerdo con el giro comercial autorizado por el Ayuntamiento;

II. Usar y servirse de todas las áreas de uso común;

III. Gozar de los servicios e instalaciones generales, en términos de las presentes Reglas; y

IV. Los demás que se desprendan de las presentes Reglas.

**Artículo 27.-** Los Ocupantes tendrán las siguientes obligaciones:

I. Utilizar el Local solamente para el uso que sea autorizado conforme a la naturaleza y destino del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

II. Realizar la devolución material del local o espacio determinado, en caso de revocación del permiso de uso, debiendo entregarlo en las mismas condiciones en que lo recibió;

III. Abstenerse de todo acto, en el interior o fuera del local, que impida o disminuya la eficacia de los servicios comunes e instalaciones generales;

IV. Sujetarse a los horarios de apertura, cierre, carga y descarga del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, en términos de las presentes Reglas;

V. Cumplir con las disposiciones en materia de protección civil de conformidad con lo establecido en el COREMUN;

VI. Cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-120-SSA1-1994, relativa a bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas;

VII. Depositar la basura generada por la actividad que desempeñen, en los horarios y lugares que determine el Director;

VIII. Contratar en forma individual los servicios de agua potable, gas y luz eléctrica, así como mantenerse al corriente en su pago;

IX. Realizar ininterrumpidamente la comercialización de sus productos, salvo en los casos en que cuente con permiso expreso del Director, el cual no excederá de treinta días por una sola vez, o bien por el tiempo que el Director considere, para el caso de reparaciones o alguna actividad similar;

X. Operar exclusivamente conforme al giro autorizado;

XI. Observar las disposiciones que el Director dicte en materia de ubicación y reubicación;

XII. Utilizar el estacionamiento del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, cuando así lo requiera, cubriendo la cuota que determine el prestador de servicios; y

XIII. Las demás que sean determinadas por el Director.

**Artículo 28.-** Los Ocupantes tienen prohibido:

I.Realizar actos que afecten la estabilidad, seguridad, salubridad o comodidad de los demás Ocupantes y Visitantes;

II.Realizar cualquier acto que obstruya o dañe las áreas y bienes de uso común;

III.Realizar obras que modifiquen la imagen del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

IV.Pintar o decorar la fachada del Local en forma tal que altere la estética general del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

V.Cambiar el uso o naturaleza de los locales y de las áreas de uso común;

VI.Poseer animales que afecten las condiciones de seguridad, salubridad o comodidad del Local y en general del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

VII.Realizar cualquier acto de discriminación por razón de edad, sexo, condición física y económica;

VIII.Impedir el acceso al Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica de personas invidentes que se hagan acompañar por perros guías;

IX.Permitir al interior de sus locales la venta de drogas y el ejercicio de la prostitución;

X.Ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna substancia tóxica, así como consumir bebidas embriagantes dentro de sus Locales;

XI.Almacenar, vender y/o introducir materiales inflamables, explosivos, contaminantes y los que pudieran representar peligro para las personas o bienes que se encuentran dentro del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

XII.Permanecer en el interior del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, después del horario permitido por el Director;

XIII.Arrendar o subarrendar los locales o bodegas;

XIV.Dar a los locales un uso distinto al autorizado;

XV.Propiciar el estacionamiento de sus proveedores o prestadores de servicio en los alrededores del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica; y

XVI.Comercializar productos distintos a los establecidos en el permiso de uso del local o bodega.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL INSTRUMENTO FUENTE DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OCUPANTES**

**Del permiso de uso como fuente del derecho a la ocupación.**

**Artículo 29.-** Para la ocupación de locales y espacios determinados en el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, los interesados deberán solicitar al Director la expedición del permiso de uso correspondiente, debiendo cubrir los siguientes requisitos:

I. Formato único de solicitud expedido por el Titular del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica debidamente requisitado;

II. Identificación Oficial con fotografía; y

III. Acreditar, en su caso, haber recibido capacitación en materia de higiene y calidad en el servicio impartida por el área correspondiente.

Recibida la solicitud con la información y documentación completa, el Director en un plazo de hasta cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de la misma, deberá expedir el permiso correspondiente o, en su caso, contestar de manera negativa, fundando y motivando su resolución.

En caso de que el Director no emita el permiso correspondiente dentro del término señalado, se tendrá por no otorgado.

Una vez que se haya otorgado el permiso de uso correspondiente, deberán cubrirse los derechos señalados en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente, a fin de poder ocupar el espacio asignado. El incumplimiento en el pago de los derechos señalados es causa de revocación del permiso de uso.

#### **De la licencia de funcionamiento como fuente del derecho a ejercer el comercio.**

**Artículo 30.-** Los interesados en ejercer cualquiera de los giros comerciales contenidos en las presentes Reglas, deberán solicitar Licencia de Funcionamiento ante la Tesorería Municipal en términos del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, COREMUN y demás normatividad aplicable.

#### **Del derecho de preferencia y las condiciones para la transferencia de los permisos.**

**Artículo 31.** Los permisos de uso que expida el Director son individuales e intransferibles, quedando fuera de todo acto civil y de comercio. Cualquier contravención a lo anterior será sancionada con la revocación correspondiente.

Su adquisición por herederos se registrará por el derecho de preferencia en función del Código Civil del Estado Libre y Soberano de Puebla, debiendo los interesados presentar, además de los requisitos que señala las presentes Reglas los siguientes documentos:

- a) Copia certificada del acta de defunción del Ocupante fallecido.
- b) Copia certificada del acta de nacimiento del interesado.
- c) En caso de que el beneficiario sea un menor de edad, su representante legal deberá acreditarse con la documentación idónea y a satisfacción del Director.

#### **De la prohibición del acaparamiento de derechos sobre locales y/o bodegas.**

**Artículo 32.-** Queda estrictamente prohibido todo acto por el que un Ocupante por sí o por testafierros, ocupe más espacios de los expresamente autorizados por el Director.

El máximo de locales que puede autorizar el Director a un Ocupante son dos.

A su vez el Director deberá en todo momento abstenerse de suscribir cualquier acto regulado por el derecho público o privado que de manera directa o indirecta propicie el acaparamiento de espacios.

Ningún servidor público en funciones de la administración pública podrá tener el carácter de Ocupante, así como tampoco aquellas personas con las que tenga algún interés familiar o de negocios, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

No podrán otorgarse mandatos o cualquier otra forma que permita la simulación y con ello el acaparamiento.

#### **De la prohibición de usos o explotaciones futuras.**

**Artículo 33.** Los Ocupantes quedan obligados a destinar el Local únicamente a los fines y usos para los cuales se les haya otorgado el permiso respectivo, ejerciendo el giro que le haya sido autorizado, por lo que en caso de que en un futuro pretenda realizar modificaciones al mismo, deberá comunicarlo por escrito al Director, quien realizará el análisis para otorgar o no su visto bueno.

Será nulo cualquier cambio de giro que no cuente con el visto bueno previo del Director, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones correspondientes.

### **CAPÍTULO SEXTO DE LOS VISITANTES**

#### **Obligaciones de los visitantes.**

**Artículo 34.-** Los visitantes tendrán las obligaciones siguientes:

I. Depositar los residuos sólidos que generen, en los contenedores indicados para ello;

II. Utilizar de manera correcta las instalaciones y servicios del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

III. Respetar los horarios de apertura y cierre;

IV. Contribuir a la conservación del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

V. Evitar la alteración del orden público; y

VI. Las demás que les señalen las presentes Reglas.

**Artículo 35.-** Los visitantes tendrán las siguientes prohibiciones:

I. Transitar con motocicletas, bicicletas, triciclos, patinetas o similares en el interior del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

II. Introducir animales de cualquier especie en las instalaciones del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, salvo que se trate de personas invidentes que se hagan acompañar por perro guía;

III. Realizar cualquier tipo de propaganda o anuncio en las instalaciones del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

IV. Realizar cualquier actividad comercial en las instalaciones del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

V.Dañar las instalaciones del Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica;

VI.Pernoctar en sus instalaciones; y

VII.Ingresar en estado de ebriedad, con bebidas alcohólicas o bajo el influjo de sustancia prohibidas.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS**

**Artículo 36.-** La vigilancia en el cumplimiento de las presentes Reglas, estará a cargo del Director, de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 37.** Cualquier invasión o acto que atente contra la propiedad municipal es causa de revocación del permiso de uso.

Por lo anteriormente expuesto y fundado sometemos a la consideración de este Cuerpo Colegiado el siguiente:

### **D I C T A M E N**

**PRIMERO.** Se aprueba en todos sus términos las Reglas para la Administración, Vigilancia y Aprovechamiento del “Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica”, en términos del considerando XV del presente Dictamen.

**SEGUNDO.** Se instruye al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicado el presente Dictamen por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Se derogan todos aquellos Acuerdos, Decretos, o Lineamientos anteriores a la vigencia del presente Dictamen que se opongan al mismo.

**SEGUNDO.-** El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**TERCERO.-** En los casos en que el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, y demás disposiciones legales aplicables, señalen como requisito para el otorgamiento de las autorizaciones correspondientes el título de propiedad o contrato de arrendamiento, será considerado para tal efecto el permiso de uso expedido por el Director de Abasto y Comercio Interior.

**CUARTO.-** La Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, o la dependencia, entidad u oficina municipal que tenga a su cargo esta función, en un término no mayor a 60 días naturales a partir de la aprobación del presente Dictamen, deberá expedir el Manual de Identidad que determine la imagen que deberá implementarse en el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica.

**QUINTO.-** Los solicitantes de locales en el Mercado de Sabores Poblanos. Comida Típica, deberán sujetarse al número máximo de locales que señalen las presentes Reglas y de acuerdo con su disponibilidad.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 06 DE OCTUBRE DE 2014.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Nuevamente y en virtud de los cambios que se han venido aprobando, la sugerencia es que se cambie el nombre para que se homologue con los dictámenes previamente aprobados y se realicen los cambios en el cuerpo y en los resolutivos del presente dictamen y se someten a su consideración.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias.

Señoras y señores integrantes del Cabildo esta a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO CATORCE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto XIV del Orden del Día es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, mediante el cual se aprueba la

desafectación, la desincorporación y la enajenación bajo la figura jurídica de la Donación a Título Gratuito a favor del Gobierno del Estado de Puebla, con destino a la Secretaría de Educación Pública, respecto al inmueble identificado como predio rústico denominado “Mexititla Tetecamac”, de la Junta Auxiliar de San Miguel Canoa, de esta ciudad, para la instalación y funcionamiento de la Escuela Primaria Oficial “Lic. Adolfo López Mateos”.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con mucho gusto.

**HONORALE CABILDO:**

LOS SUSCRITOS REGIDORES ÁNGEL FRANCISCO JAVIER TRAUWITZ ECHEGUREN, FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, KARINA ROMERO ALCALÁ Y FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 PÁRRAFO TERCERO, 115 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9 FRACCIONES I, II, III, VIII, X, XI, XII Y XV DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 57 FRACCIÓN VII, 79 FRACCIÓN XIX, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 159 Y 160 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 4, DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA; 1 FRACCIÓN III DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 29 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS Y ACCIONES URBANÍSTICAS DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES IV, XVII Y XVIII, 80, 84, 85, FRACCIONES I, IV, V Y VII, 94, 96, 152 FRACCIÓN III, 155, 156, 159 FRACCIÓN IV Y 161 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 341, 342, 347, 354 PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 8, 20, 27, 29, 95, 100 Y 103 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 2190, 2194, 2199, 2202 FRACCIÓN II, 2204 FRACCIÓN III, 2212 Y 2213 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS, LA DESAFECTACIÓN, LA DESINCORPORACIÓN Y LA ENAJENACIÓN BAJO LA FIGURA JURÍDICA DE LA DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO EN FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, RESPECTO DEL INMUEBLE PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, IDENTIFICADO COMO PREDIO RÚSTICO DENOMINADO “MEXITITLA TETECAMAC”, CON SUPERFICIE DE 4,757.87 M2, UBICADO EN SAN MIGUEL CANOA, MUNICIPIO DE PUEBLA, ACTUALMENTE MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL 245, DE LA CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, DE LA JUNTA AUXILIAR DE SAN MIGUEL CANOA, DE ESTA CIUDAD, PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA PRIMARIA OFICIAL “LIC. ADOLFO LÓPEZ MATEOS”, CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO C.C.T. 21EPRO247A; POR LO QUE:

## C O N S I D E R A N D O.

**I.-** La Nación, en todo tiempo tiene el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, de dictar las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas, y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas, y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; de conformidad a lo estipulado en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**II.-** El Municipio libre, constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual está investido de personalidad jurídica propia y cuenta con la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley; la de administrar libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que le pertenecen, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establece a su favor, según lo establecen los artículos 115 fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

**III.-** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su artículo 105 fracción III, establece: que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**IV.-** Corresponde a los Municipios en el ámbito de sus respectivas competencias, formular, aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, de regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros urbanos de población, así como administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano y centros de población, en términos de las fracciones I, II y III del artículo 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos.

**V.-** De conformidad a lo plasmado en las fracciones VIII, X y XI del artículo 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos, los Municipios tienen entre otras atribuciones, la de prestar los servicios municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación local; la de expedir autorizaciones, licencias o de permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamiento, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios, así como la de intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios.

**VI.-** En coincidencia a las fracciones XII y XV del artículo 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos, corresponde a los municipios, participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, vivienda y preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como de ejercer sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los Cabildos de los Ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.



**VII.-** En términos del artículo 4 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, el Ejecutivo y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, son responsable de llevar a cabo y conducir la Planeación del Desarrollo, fomentando la participación de los sectores económico, social y privado que integran el Estado.

**VIII.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 78 fracciones I, IV y XVIII, de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento entre otras, tiene las siguientes atribuciones: cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general, de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales; expedir Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referente a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; y promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias.

**IX.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 92 fracciones I, IV, V y VII de Ley Orgánica Municipal, es facultad y obligación de los regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo; formar parte de las comisiones, para las que fueren designados por el Ayuntamiento; dictaminar e informar sobre los asuntos que éste les encomiende; formular las propuestas de ordenamiento en asuntos municipales; y proveer todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

**X.-** La extensión territorial municipal, es la porción geográfica del Estado a la que se circunscribe la esfera competencial del municipio. Es el ámbito espacial donde el municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas, de acuerdo a lo establecido por el artículo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**XI.-** El Municipio de Puebla, será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", integrado por un Presidente, Regidores y un Síndico, acorde con lo establecido por el artículo 20 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**XII.-** El Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará Comisiones Permanentes o Transitorias, en términos de los artículos 92, 94 y 96 de la Ley Orgánica Municipal, y despacharán los asuntos que se les encomienden, actuando con toda libertad, teniendo por objeto el estudio, análisis y elaboración de dictámenes y/o propuestas al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal, como lo establecen los artículos 95, 100 y 103 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**XIII.-** Los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de la administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, y que tienen entre otras atribuciones, la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las comisiones que desempeñan, con base a lo previsto por los artículos 27 y 29, fracción VIII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**XIV.-** Los bienes del dominio público son inembargables, inalienables e imprescriptibles, tampoco podrán ser objeto de gravámenes de ninguna clase ni reportar en provecho de particulares ningún derecho de uso,

usufructo o habitación; tampoco podrán imponerse sobre ellos servidumbre pasiva alguna en los términos del derecho común. Los derechos de tránsito, de vista, de bienes y otros semejantes, se regirán por las leyes y disposiciones aplicables, y los permisos u otros contratos que otorgue el Ayuntamiento sobre esta clase de bienes, tendrán siempre el carácter de revocables de acuerdo a lo que señala el artículo 155 de la Ley Orgánica Municipal.

**XV.-** Lo anterior se sustenta en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que fue reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, que en su parte conducente señala. "...Los Estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre conforme a las bases siguientes:"... y particularmente en su fracción II, establece:

*"...II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer; ...b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento."*

En esa tesitura, el objeto de dicha reforma es el fortalecimiento del Municipio, y la consolidación de su autonomía, toda vez que, al municipio lo libera de las injerencias del gobierno estatal, confirmándolo más que como una entidad administrativa, como un tercer nivel de gobierno, con competencias propias y exclusivas.

Finalmente, el texto del artículo 115 de la Constitución General de la República, señala que los Municipios del país tienen un conjunto de derechos y obligaciones establecidos en la propia Constitución Federal, que deberán ser ejercidos dentro de sus jurisdicciones, tales como manejar su patrimonio, expedir bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares, prestar servicios públicos, administrar libremente su hacienda, celebrar convenios con los Estados, tener a su cargo la policía preventiva municipal, salvo el caso de excepción que la propia norma fundamental prevé, máxime que se establece que la ley deberá prever el requisito de mayoría calificada de los miembros de un ayuntamiento en las decisiones relativas a la afectación de su patrimonio inmobiliario y la firma de convenios que por su trascendencia lo requiera; sin embargo, en dichas decisiones la legislatura estatal ya no intervendrá en la forma de decisión de los Ayuntamientos.

**XVI.-** Que, en congruencia a lo anterior, la Ley Orgánica Municipal en su artículo 159 fracción IV, señala que los Ayuntamientos pueden por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario del Municipio, en términos de la legislación aplicable. Además de que se podrá afectar el patrimonio inmobiliario del Municipio, cuando se promueva el progreso y el bienestar de los habitantes o vecinos del Municipio, mediante el fomento a la educación, empleo y productividad.

**XVII.-** Que, la transmisión gratuita de la propiedad, del usufructo o de los bienes propiedad de los Municipios se podrá otorgar siempre que medie acuerdo del Ayuntamiento, el que bajo su responsabilidad, cuidará que la finalidad sea de notorio beneficio social. Si no se cumple con la finalidad en el plazo que señale la autoridad competente, o se destina el bien a un fin distinto al señalado en la autorización, se entenderá revocado el acto gratuito de que se trate y operará sin necesidad de declaración judicial la reversión de los derechos en favor del Municipio. Asimismo, si se trata de alguna institución de beneficencia o asociación similar, en caso de disolución o liquidación de la misma, los bienes revertirán al dominio del municipio de conformidad en lo estipulado por el artículo 161 de la Ley Orgánica Municipal.

**XVIII.-** Que, en el artículo 341 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, establece que el patrimonio municipal se integra por bienes de dominio público y bienes de dominio privado.

**XIX.-** Que, son bienes del dominio público, los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público, los propios que de hecho utilice para dicho fin y los equiparados a estos, conforme a este ordenamiento, en términos de lo establecido por el artículo 342 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

**XX.-** Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 347 del mismo ordenamiento legal, el Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, suscribirá los actos de adquisición y transmisión de dominio de inmuebles municipales y se encargará de la función administrativa de control, administración, inspección, y vigilancia de inmuebles municipales.

**XXI.-** Que, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, en su artículo 354 párrafos segundo y tercero, señala que en todos los casos que se afecte el patrimonio inmobiliario del municipio, se requerirá el acuerdo del Ayuntamiento en la forma y términos que establezca la legislación aplicable. Tratándose de inmuebles municipales o del dominio público de los organismos que sean objeto de alguno de los actos o contratos que sean nulos conforme a este artículo, la Sindicatura o el representante legal del organismo según el caso, podrá recuperarlos administrativamente para determinar su aprovechamiento.

**XXII.-** Una vez que los inmuebles del dominio público han sido desafectados, estos se contemplan como bienes del dominio privado que podrán ser materia de todos los actos jurídicos que regula el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 345 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

**XXIII.-** Que, los artículos 2190, 2194, 2199, 2202 fracción II, 2204 fracción III, 2212 y 2213, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, establecen que la donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, uno o más bienes; que es pura la donación que se otorga en palabras absolutas; que la misma se perfecciona desde que el donatario la acepta y que se hará constar en escritura pública, si el bien es inmueble; que la donación debe aceptarse cuando se trata de bienes inmuebles, en el mismo instrumento en que esta se hizo; así como pueden donar los que pueden contratar y disponer de sus bienes y que pueden aceptar donaciones las personas que no tengan impedimento legal para ello.

**XXIV.-** Que, es necesario el otorgar y prestar servicios municipales a la sociedad poblana, mismos que por ley, este Honorable Ayuntamiento tiene la obligación de proveer a sus gobernados, favoreciendo con ello un desarrollo sustentado con calidad de vida, en ese orden de ideas el Gobierno Municipal por sentido social y obligación debe de apoyar, con el objetivo de elevar la dignificación en la prestación de los servicios educativos que en su momento tiendan a formar una sociedad competitiva.

**XXV.-** Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha diez de diciembre de dos mil doce, en Asuntos Generales consta la aprobación del siguiente Punto de Acuerdo, que es del tenor literal siguiente:

*“...**ÚNICO.** Se solicita al Presidente Municipal Mtro. Eduardo Rivera Pérez instruya al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana para que realice todas las gestiones necesarias para la adquisición de un predio en la Junta Auxiliar San Miguel Canoa, Puebla, para que el Gobierno del Estado realice la construcción del inmueble para la Escuela Primaria Oficial “Lic. Adolfo López Mateos” con Clave C.C.T. 21EPRO247A. ...”*

**XXVI.-** Que, Con motivo de lo anterior, se realizaron los trámites legales pertinentes para adquirir un inmueble, situación que se hizo constar en términos del Instrumento Notarial número 15,904, Volumen 174, de fecha veintiocho de mayo del año dos mil trece, otorgado en el protocolo de la Notaría Pública Número 21, de esta Ciudad; debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial de Puebla, bajo el folio electrónico número 303792, con fecha nueve de diciembre de dos mil trece; por virtud del cual, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, adquirió la legítima propiedad del predio rústico denominado “MEXITITLA TETECAMAC”, ubicado en San Miguel Canoa, Municipio de Puebla, que consta de la superficie de 00-47-57.87 HECTÁREAS, delimitado dentro de las medidas y colindancias siguientes:

**AL NORTE: (160.77 mts.)** ciento sesenta metros, setenta y siete centímetros, con propiedad de Luis García Zepeda;

**AL SUR: (187.89 mts.)** ciento ochenta y siete metros, ochenta y nueve centímetros, con propiedad de Antonio Pérez Pérez;

**AL ORIENTE: (28.45 mts.)** veintiocho metros, cuarenta y cinco centímetros, con camino; y

**AL PONIENTE: (34.23 mts.)** treinta y cuatro metros, veintitrés centímetros, en dos quiebres, el primero **(14.37 mts.)** catorce metros, treinta y siete centímetros, y el segundo, **(19.86 mts.)** diecinueve metros, ochenta y seis centímetros, con lindero a Tlaxcala.

**XXVII.-** Con motivo de lo anterior, la Dirección de Bienes Patrimoniales, a fin de dar seguimiento a las gestiones encaminadas a la regularización de la Escuela Primaria Oficial “Lic. Adolfo López Mateos”, con Clave C.C.T.21EPRO247A, solicitó:

1. Dictamen de factibilidad de destino de suelo emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano, mediante oficio número/DDU/SP/JPT/0106/2014, de fecha trece de marzo del año dos mil catorce, del que se desprende lo siguiente:

[...]“**UNICO.-** Factible el Destino de Suelo para la Construcción de una Institución Educativa (Nivel Primaria), respecto el inmueble ubicado en el Predio Rústico denominado “Mexititla Tetecamac” ubicado en la Junta Auxiliar de San Miguel Canoa de esta Ciudad de Puebla, con una superficie de 4,757.87 m<sup>2</sup>, con las superficies que aparecen en el cuadro de áreas del Proyecto presentado en este dictamen, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condicionantes que tendrán carácter de obligatoriedad.

## **CONDICIONANTES**

### **A) Al Proyecto**

a. Las áreas que quedarán libres de construcción deberán permanecer con cubierta vegetal con arbolado obligatorio y en caso de pavimentos, se

deberá realizar con materiales filtrantes que favorezcan una función ecológica que permitan la absorción de agua al subsuelo.

**b.** Se deberán hacer acciones de reforestación y creación de áreas verdes, en áreas libres y darles el mantenimiento adecuado, para lo cual adicionalmente se deberá contar con un sistema de riego mediante agua tratada o pluvial, quedando prohibido utilizar agua de primer uso para el riego.

**c.** Implementar dispositivos y equipos para el ahorro de la energía eléctrica tanto al interior como en los espacios exteriores del proyecto; si es posible, considerar la implementación de sistemas alternos de energía.

**d.** Se deberá garantizar que las aguas pluviales sean canalizadas al terreno a través de caídas libres o mediante un sistema de captación y filtración, o en su caso, ser captadas mediante aljibes para su posterior reutilización, quedando prohibido, verter aguas pluviales a la red de drenaje municipal.

**e.** Implementar un sistema de clasificación y separación de los residuos sólidos en la fase de operación, considerando los espacios necesarios para ello.

**f.** Debido a que en el desarrollo se albergará una concentración de más de 50 personas, la cual considera vulnerable de conformidad con lo establecido en el PMDUSP y el Código Reglamentario del Municipio de Puebla en su artículo 392, mismo que a la letra dice: "... Los comercios, oficinas, unidades habitacionales, colonias, fraccionamientos, clubes sociales, deportivos y de servicios, **centros educativos**, terminales y estaciones de transporte de pasajeros y carga, centrales de abasto, mercados, gaseras, gasolineras, almacenes, bodegas y talleres que mantengan sustancias peligrosas, tóxicas, inflamables, explosivas, corrosivas, radioactivas y biológicas así como en los demás establecimientos públicos o privados en los que haya afluencia de personas, deberán: **integrar su propio comité interno de protección civil y elaborar su análisis de riesgo y plan de prevención de contingencias**, acatando las disposiciones de este Capítulo, debiendo solicitar su aprobación a la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil"... esta condicionante deberá ser cubierta una vez que se encuentre habitado el edificio.

## **B) De la documentación que deberá presentar**

**g.** Contar con la factibilidad de dotación de infraestructura y servicio de agua, drenaje, alcantarillado, electrificación y servicio de limpia emitido por las instancias correspondientes.

## **C) De las medidas de mitigación que deberá cumplir**

**h.** Se deberá cumplir de manera estricta la normatividad establecida en las Leyes y Reglamentos federales, estatales y municipales aplicables en la materia y a través de las instancias gubernamentales correspondientes."[...]

**2.** Certificado e Libertad de Gravamen, expedido el día dos de junio de dos mil catorce, por el Registrador Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Puebla, dependiente del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, quien certifica que el inmueble propiedad del Honorable Ayuntamiento, identificado como predio rústico denominado "Mexititla Tetecamac", ubicado en la Junta Auxiliar de San Miguel Canoa, de esta Ciudad de Puebla, se encuentra libre de gravamen.

**3.** Avalúo catastral con número de folio 2014DC002208, de fecha veintiséis de mayo de dos mil catorce, expedido por la Dirección de Catastro Municipal, respecto del inmueble marcado con el número oficial (245)

doscientos cuarenta y cinco de la calle (16) dieciséis de septiembre, Junta Auxiliar de San Miguel Canoa, con una superficie de 4,757.87 metros cuadrados, en el que se establece el valor catastral por metro cuadrado de \$74.96 (setenta y cuatro pesos, noventa y seis centavos, moneda nacional), que multiplicados por la superficie de terreno, nos arroja la cantidad de \$356,635.66 (trescientos cincuenta y seis mil seiscientos treinta y cinco pesos, sesenta y seis centavos, moneda nacional), de conformidad con la Tabla de Valores autorizados en el Periódico Oficial, publicado el dieciséis de diciembre de dos mil trece.

4. Levantamiento Topográfico de la fracción de terreno a desafectar, desincorporar y enajenar, elaborado por el Departamento de Tenencia de la Tierra Municipal, de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, del predio rústico denominado "Mexititla Tetecamac", ubicado en la Junta Auxiliar de San Miguel Canoa, con superficie de 4,757.87 metros cuadrados, del que se desprenden las siguientes medidas y colindancias:

**AL NORTE: (160.77 mts.)** ciento sesenta metros, setenta y siete centímetros, con propiedad de Luis García Zepeda;

**AL SUR: (187.89 mts.)** ciento ochenta y siete metros, ochenta y nueve centímetros, con propiedad de Antonio Pérez Pérez;

**AL ORIENTE: (28.45 mts.)** veintiocho metros, cuarenta y cinco centímetros, con camino; y

**AL PONIENTE: (34.23 mts.)** treinta y cuatro metros, veintitrés centímetros, en dos quiebres, el primero **(14.37 mts.)** catorce metros, treinta y siete centímetros, y el segundo, **(19.86 mts.)** diecinueve metros, ochenta y seis centímetros, con lindero a Tlaxcala.

**Área total superficie: 4,757.87 m2.**

5. Dictamen de Riesgo del inmueble de que se trata, emitido por el Director de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, con fecha veintinueve de enero de dos mil catorce, donde se establece:

[...] "DE ACUERDO A LA VISITA DE CAMPO AL PREDIO RÚSTICO DENOMINADO MEXITITLA TETECAMAC, UBICADO EN LA JUNTA AUXILIAR SAN MIGUEL CANOA. PUEBLA, PUEBLA. PARA LA DESINCORPORACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL EN FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN EL QUE SE ENCUENTRA ESTABLECIDA LA ESCUELA PRIMARIA OFICIAL "LIC. ADOLFO LÓPEZ MATEOS", CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO C.C.T. 21EPRO247A, SE CONSTATÓ: QUE DICHO PREDIO SE ENCUENTRA FUERA DE ÁREAS RESTRICTIVAS CONSIDERADAS ZONA DE RIESGO POR BARRANCA."  
[...]

6. Alineamiento y número oficial, de fecha veinticinco de abril de dos mil catorce, expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano bajo el número de alineamiento 201.\_02267\_/14, de donde se desprende que al inmueble en cuestión, le fue asignado el número 245, de la calle 16 de Septiembre, de la Junta Auxiliar de San Miguel Canoa.

7. Constancia de no adeudo por concepto de impuesto predial, del predio objeto de donación correspondiente a la anualidad en curso, emitido por la Dirección de Catastro Municipal.

**XXVIII.-** Que, la fracción de terreno materia del presente Dictamen forma parte de las áreas destinadas a Equipamiento Urbano y Servicios Públicos, misma que al ser desafectada y desincorporada del patrimonio municipal, se donará al Gobierno del Estado de Puebla con destino a la Secretaría de Educación Pública, para la instalación y funcionamiento de la Escuela Primaria Oficial "Lic. Adolfo López Mateos", con Clave C.C.T. 21EPRO247A.

**XXIX.-** Que, toda vez que el inmueble objeto de donación pertenece al patrimonio inmobiliario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 152 fracción II de la Ley Orgánica Municipal, que este Cuerpo Colegiado apruebe lo siguiente:

**1)** Que, se desafecte el bien inmueble materia del presente Dictamen, para que con ello, pase a formar parte de los bienes de Derecho Privado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el cual, podrá ser materia de todos los actos jurídicos que regula el Derecho Privado.

**2)** Que, la superficie por concepto de donación que se efectuará en favor del Gobierno del Estado de Puebla con destino a la Secretaría de Educación Pública, para la instalación y funcionamiento de la Escuela Primaria Oficial "Lic. Adolfo López Mateos", con clave de Centro de Trabajo C.C.T.21EPRO247A, referida en el considerando XXVI, se desincorpore del patrimonio municipal mediante el presente Dictamen con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Cuerpo Edilicio, toda vez que forma parte de los bienes de dominio público.

**3)** Una vez que forme parte de los bienes de dominio privado, se procederá a la enajenación bajo la figura de la donación a título gratuito del bien inmueble señalado en el considerando XXVI, del presente Dictamen.

En términos de lo anterior, y toda vez que la gestión pública requiere que sean eficientes y eficaces los procedimientos administrativos en los distintos ámbitos de gobierno, para que los poblanos puedan acceder a mejores condiciones de vida en el Municipio de Puebla, y recibir la educación a que todos tenemos derecho, en espacios educativos dignos, logrando con ello una instrucción de calidad, es imperativo que se considere que los Gobiernos de nueva generación deben en sus tres esferas de gobierno tener un mismo objetivo, el proveer en el menor tiempo posible los trámites administrativos para que estos puedan acceder a mejores servicios públicos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, sometemos a la consideración y aprobación de este Honorable Cuerpo Colegiado, el siguiente:

## **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se aprueba la desafectación del inmueble identificado como predio rústico denominado "Mexititla Tetecamac", con superficie de 4,757.87 metros cuadrados, ubicado en San Miguel Canoa, Municipio de Puebla, actualmente marcado con el número oficial 245, de la calle 16 de Septiembre, de la Junta Auxiliar de San Miguel Canoa, de esta Ciudad, para la instalación y funcionamiento de la **Escuela Primaria Oficial "Lic. Adolfo López Mateos"**, con clave de centro de trabajo C.C.T. 21EPRO247A, delimitado con las medidas y colindancias señaladas en el considerando XXVI del presente Dictamen.

**SEGUNDO.-** Se aprueba la desincorporación del inmueble propiedad municipal, descrito en el punto resolutivo que antecede, que será donado al

Gobierno del Estado de Puebla con destino a la Secretaría de Educación Pública, para la instalación y funcionamiento de la **Escuela Primaria Oficial “Lic. Adolfo López Mateos”**.

**TERCERO.-** Bajo este mismo orden, se aprueba la enajenación bajo la figura de la donación a título gratuito del inmueble identificado como predio rústico denominado “Mexititla Tetecamac”, con superficie de 4,757.87 metros cuadrados, ubicado en San Miguel Canoa, Municipio de Puebla, actualmente marcado con el número oficial 245, de la calle 16 de Septiembre, de la Junta Auxiliar de San Miguel Canoa, de esta Ciudad, para la instalación y funcionamiento de la **Escuela Primaria Oficial “Lic. Adolfo López Mateos”**, con clave de centro de trabajo C.C.T. 21EPRO247A, delimitado con las medidas y colindancias señaladas en el considerando XXVI del presente Dictamen.

**CUARTO.-** Una vez que sea aprobada por el Honorable Cabildo, la desafectación, la desincorporación y donación a título gratuito a favor del Gobierno del Estado de Puebla, con destino a la Secretaría de Educación Pública, para la instalación y funcionamiento de la **Escuela Primaria Oficial “Lic. Adolfo López Mateos”**, del inmueble referido en el considerando XXVI del presente Dictamen, realícese el trámite pertinente a efecto de que el Honorable Congreso del Estado de Puebla, autorice la enajenación respectiva, en términos de lo dispuesto en los artículos 57 fracción VII y 79 fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**QUINTO.-** Se instruye al Síndico Municipal y Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realicen los trámites legales correspondientes al cumplimiento del presente Dictamen.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 06 DE OCTUBRE DE 2014.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. ÁNGEL FRANCISCO JAVIER TRAUWITZ ECHEGUREN, PRESIDENTE.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Secretario.

Integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por favor Regidora María Esther.

**La Regidora María Esther Gámez Rodríguez:**  
Gracias Señor Presidente. Compañeros yo tengo una



duda, por eso intervengo, ¿la escuela está construida en otro terreno diferente de este? Porque la escuela ya está construida, ya está funcionando, ya tiene clave y, en el texto, ¿está construida?, es mi primera pregunta o ¿está construida ya en ese terreno?

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Si me permite la respuesta, la escuela ya está en funcionamiento, ya está construida, ya tiene maestros, tiene alumnos, es en el mismo terreno; pero en virtud de que el dictamen original señalaba la construcción es que mantenemos también esa palabra pero ya obviamente está en funcionamiento en ese mismo terreno.

**La Regidora María Esther Gámez Rodríguez:** Esta bien, porque entonces a mi me parece que no debería quedar en los considerandos que es para la construcción, funcionamiento, habría que corregir porque ya está construida porque si no da la impresión que vamos a construirla apenas, que apenas va a funcionar. Esa es toda mi intervención, gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias Regidora María Esther.

Síndico Municipal

**EL C. Síndico Municipal:** Gracias Presidente, compañeras y compañeros de Cabildo, en mi calidad de Síndico con fundamento en el artículo 160 fracción II, emito opinión favorable respecto a este procedimiento que acaba de aprobar el Cuerpo Colegiado en donde se lleva a cabo la enajenación del inmueble ubicado en el predio rústico denominado "Mexititla Tetecamac", y porque se encuentra cumpliendo con todas las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como la Ley Orgánica Municipal. Es cuanto.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra en este punto?

No habiendo más intervenciones, Secretario del Ayuntamiento le solicito proceda tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias.

## **PUNTO QUINCE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto XV del Orden del Día es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, por el que se aprueba el Reconocimiento de Beneficiarios de Lotes en las colonias "Cabañas de Santa María", "Lomas de San Valentín", "San José los Cerritos", "Nueva 13 de abril" y "Real de Castillotla".

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con gusto

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MYRIAM DE LOURDES ARABIÁN COUTTOLENC, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, JUAN PABLO KURI CARBALLO Y FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 Y 115 FRACCIONES II Y V INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 6 Y 9 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 105 FRACCIONES III Y IV INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 9 FRACCIÓN IV, 13 Y 82 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL

ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES II Y IV, 92 FRACCIONES IV Y V Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 8, 20, 27 Y 29 FRACCIÓN VI DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL RECONOCIMIENTO DE BENEFICIARIOS DE LOTES EN LAS COLONIAS “CABAÑAS DE SANTA MARÍA”, “LOMAS DE SAN VALENTÍN”, “SAN JOSÉ LOS CERRITOS”, “NUEVA 13 DE ABRIL” Y “REAL DE CASTILLOTLA”, POR LO QUE:

#### CONSIDERANDO

- I. Que, el artículo 27 en su párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que imponga el interés público, preceptuando que para tal efecto, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras.
- II. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre. El párrafo segundo de su fracción II ordena que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Así mismo, el artículo 115 fracción V inciso e) de dicho ordenamiento legal, establece que los Municipios, en los términos de las Leyes Federales y Estatales relativas, estarán facultados para intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia.
- III. Que, conforme a lo dispuesto por los artículos 6 y 9 fracciones I y II de la Ley General de Asentamientos Humanos, las atribuciones que en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población tiene el Estado, serán ejercidas de manera concurrente por los Municipios en el ámbito de la competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como formular, aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación local; y regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población.
- IV. Que, el artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que la administración pública municipal será centralizada y descentralizada, con sujeción a las disposiciones que en ella se señalan; y en su fracción III previene que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los

Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, así como para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana; y atender la administración por medio de comisiones, entre las cuales distribuirán los diversos ramos de aquélla.

- V. Que, los artículos 9 fracción IV y 13 de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla, establece que son autoridades competentes para la aplicación de la Ley, los Ayuntamientos y las autoridades ejecutoras que de ellos dependan, quienes tienen facultades para administrar, ejecutar y actualizar los programas de desarrollo urbano, administrar la zonificación prevista en ellos, controlar y vigilar la utilización del suelo, así como intervenir y coadyuvar en la regularización de la tenencia de la tierra de los asentamientos irregulares, en los procesos de incorporación al Desarrollo Urbano de tierras de origen ejidal, comunal, privado o provenientes de la Federación o del Estado conforme a la legislación aplicable.
- VI. Que, el artículo 82 de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla establece que las políticas que se aplicarán en la regulación y ordenación de los asentamientos humanos serán de impulso, de consolidación y de control, con los que se buscará el ordenamiento sin alterar su dinámica actual procurando evitar los efectos negativos de la desordenada concentración urbana.
- VII. Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico y no habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.
- VIII. Que, de conformidad con el artículo 78 fracciones II y IV de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento estudiará los asuntos relacionados con la creación, modificación, fusión, supresión, cambio de categoría y denominación de los centros de población del Municipio, elaborando propuestas al respecto, así como expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a los asuntos de su competencia.
- IX. Que, los artículos 92 fracciones IV y V y 94 de la Ley Orgánica Municipal contempla que son facultades de los Regidores, entre otras, la de formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende este último, quien para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias que los examinen o instruyan hasta ponerlos en estado de resolución.
- X. Que, la extensión territorial municipal, es la porción geográfica del Estado a la que se circunscribe la esfera competencial del Municipio. En el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas, de

acuerdo a lo que establece el artículo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

- XI.** Que, en ese tenor, el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará “Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla”, que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal; además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal; y que como obligación de los Regidores está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que le sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen, en términos de los artículos 20, 27 y 29 fracción VII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- XII.** Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, aprobado en Sesión Extraordinaria el 14 de mayo del 2014; en su Eje 3 denominado “*Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano*”, en su Programa 15 Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con Perspectiva Metropolitana para mayor bienestar, señala que su estrategia general se enfoca a mejorar la planeación territorial para un desarrollo sostenible, acorde a una zona metropolitana en expansión y en proceso de consolidación regional.
- XIII.** Que, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el día veintinueve de junio de mil novecientos noventa y tres fue creada la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales como un órgano de coordinación de las dependencias del Orden Federal, Estatal y Municipal, la cual entre sus facultades tiene la de otorgar el reconocimiento a los poseedores de lotes que en los respectivos Decretos de Incorporación quedaron establecidos bajo la clasificación “POR ASIGNAR”, por lo que el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, únicamente proponía ante esta instancia, la relación de personas que solicitaban el reconocimiento de lotes de terreno a fin de que en su oportunidad y previa Sesión, se les otorgará la Constancia que los acredita como beneficiarios para ser integrados a los programas de regularización y escrituración dentro de su respectiva colonia, no obstante con la finalidad de agilizar el proceso de reconocimiento a favor de todos y cada uno de los poseedores, respecto de los lotes que en los Decretos de Incorporación al Desarrollo Urbano, quedaron registrados bajo el rubro “POR ASIGNAR” en la Sesión 001/2006 de fecha veinte de septiembre del año dos mil seis de la Comisión Interinstitucional para la Regularización de Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales se acordó que la individualización de dichos lotes es RESPONSABILIDAD de los Municipios, por lo que únicamente deberán informar a la Comisión Interinstitucional sobre los censos parciales que se generen con este motivo, previa aprobación de la asignación.
- XIV.** Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de julio de dos mil once el H. Ayuntamiento aprobó el Dictamen correspondiente al Procedimiento para el Reconocimiento de Beneficiarios de lotes por asignar, ubicados en las Colonias Incorporadas al Desarrollo Urbano del Municipio de Puebla, en el que se instruyó a la Dirección de Bienes Patrimoniales para que presente mensualmente a la Comisión de Desarrollo Urbano los expedientes que hayan recibido así como las fichas técnicas de las solicitudes que hayan sido validadas por el Departamento de Tenencia de la Tierra de la Dirección de Bienes Patrimoniales y la

Subdirección de Planeación de Desarrollo Urbano, así como para que informe a la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales de manera continua los beneficiarios correspondientes.

- XV.** Que, el acelerado crecimiento demográfico de la mancha urbana de la Ciudad de Puebla ha generado la proliferación de asentamientos humanos irregulares, provocando con ello la conformación de colonias carentes de los servicios públicos más elementales, circunstancia que trajo como consecuencia que, las autoridades implementarán acciones tendientes a lograr la incorporación de dichos asentamientos al Desarrollo Urbano del Municipio de Puebla, con lo cual se da certeza jurídica a la posesión del suelo, a las personas establecidas en estos asentamientos.
- XVI.** Que, en el mismo orden de ideas, el Estado y los Municipios tienen facultades concurrentes para impulsar la regularización de la tenencia de la tierra de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Asentamientos Humanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, por lo que en ejercicio de estas facultades, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado se llevó a cabo la incorporación al desarrollo urbano del Municipio de Puebla de las siguientes colonias.

<b>COLONIA</b>	<b>PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO</b>
Lomas de San Valentín	15 de marzo de 2006
Cabañas de Santa María	15 de septiembre de 2010
Real de Castillotla	11 de junio de 2011
San José Los Cerritos	12 de marzo de 2014
Nueva 13 de abril	12 de marzo de 2014

- XVII.** Que, a la fecha, a través de formato oficial han comparecido ciudadanos ante el Departamento de Tenencia de la Tierra adscrito a la Dirección de Bienes Patrimoniales para solicitar el reconocimiento de lotes en las Colonias señaladas en el numeral que antecede, acreditando su derecho de posesión con diversos documentos probatorios, con lo que se cumple con los requisitos que establece el procedimiento de reconocimiento de beneficiarios de Lotes "POR ASIGNAR" aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 14 de julio de 2011, tal como se demuestra con las veintiún fichas técnicas y expedientes remitidos a esta Comisión mediante oficio número S.A./D.B.P./T.T./1814/14 suscrito por la Directora de Bienes Patrimoniales de fecha dos de septiembre de dos mil catorce que como Anexo único se adjuntan al presente Dictamen y que fueron valorados y aprobados por esta Comisión al no tener comentarios en contra de las mismas.
- XVIII.** Que, derivado de lo anterior esta Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente considera procedente reconocer a los beneficiarios de lotes en los siguientes términos:

**Colonia Lomas de San Valentín**

No.	Nombre	NCN	Superficie en m2
1	Rosa Nava Quinto	38320-020	119.31
2	Margarita Sánchez Macías	38311-021	120.33
3	Dolores Luna García	38316-040	177.04

**Colonia Cabañas de Santa María**

No.	Nombre	NCN	Superficie en m2
4	Virginio Cabrera Fragoso	31-018-011	253.82
5	Alfonso Ponciano Torres Campos	31-019-016	501.32
6	Catalina Rosa Vélez Cervantes	31-019-015	744.30

**Colonia Real de Castillotla**

No.	Nombre	NCN	Superficie en m2
7	Jorge Arce	010-025	120.00

**Colonia San José Los Cerritos**

No.	Nombre	NCN	Superficie en m2
8	Rubén Medina Aguilera	15-328-012	204.34
9	Marcos López Flores	15-337-015	510.48

**Colonia Nueva 13 de Abril**

No.	Nombre	NCN	Superficie en m2
10	Jorge Toxqui Morgado	15-880-021	99.31
11	Juvencio Toxqui Morgado	15-881-005	99.24
12	Fernando Miguel Toxqui Morgado	15-881-009	98.99
13	Enrique Toxqui Morgado	15-881-010	99.21
14	Guadalupe Rosas Morales	15-882-009	195.47
15	José Antonio Flores Gómez	15-883-003	100.22
16	Faustino Perfecto Nava Sánchez	15-883-008	98.76
17	Filiberto Vicente Toxqui Morgado	15-883-013	101.17
18	Margarito Teodoro Reyes Colorado	15-884-002	72.63
19	María Benito Gómez Castillo	15-884-006	94.37
20	Yolanda Cuautle Cuautle	15-884-017	198.72
21	Martín García Martínez	15-885-016	104.44

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado el siguiente:

### **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se aprueba el reconocimiento de los beneficiarios de lotes en las Colonias Lomas de San Valentín, Cabañas de Santa María, Real de Castillotla, San José Los Cerritos y Nueva 13 de Abril en los términos señalados en el Considerando XVIII y las fichas técnicas que se anexan al presente Dictamen.

**SEGUNDO.-** Se instruye al titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para que a través de la Dirección de Bienes Patrimoniales expida las constancias de reconocimiento que les permita acudir a las autoridades regularizadoras de la tenencia de la tierra para iniciar los procedimientos a que haya lugar.

**TERCERO.-** El presente Dictamen surtirá sus efectos a partir de su aprobación.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 22 DE SEPTIEMBRE DE 2014.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. JUAN PABLO KURI CARBALLO, VOCAL.- REG. FRANCISCO XABIER ALBIZURI MORETT, VOCAL.- RÚBRICA.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias.

Integrantes del Cabildo, está a su consideración el presente Dictamen, si alguien quiere hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si, Regidora Myriam Arabián.

La **Regidora Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc:** Con su venia Señor Presidente, buenas tardes, buenas tardes a todos, Doña Lupita, Meche, Don Manuel bienvenidos al Cabildo y además, es un orgullo tenerlos acá porque son tres ciudadanos modelo que nos han ayudado a construir.

Bueno quisiera agradecer naturalmente el trabajo de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, quisiera yo también agradecer a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Dirección de Bienes Patrimoniales, porque como comentábamos la vez pasada, estos son de los dictámenes que le están dando sustentabilidad a nuestra ciudad, que le dan a cada uno de los ciudadanos



una certidumbre jurídica que es la base de un estado de derecho pero también para un crecimiento económico de la misma familia y de la comunidad, el saber que ya son poseedores de su patrimonio es verdaderamente un paso, es el paso que se tiene que ir dando para poder construir esta Ciudad de Progreso, gracias y ojala tengamos muchos más de estos dictámenes en donde que podamos decir que le estamos dando a los poblanos verdaderamente el poder vivir en esta ciudad. Muchas gracias, bienvenidos.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias Regidora Myriam, si alguien más quiere hacer uso de la palabra.

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con mucho gusto.

Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO DIECISÉIS**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto XVI del Orden del Día son Asuntos Generales, por lo que procederemos al desahogo de los mismos.

### **AG1**

Con relación al Primer Asunto General del Orden del Día, tiene la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Respecto a este punto del Orden del Día, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en Sesión Ordinaria de

Cabildo de fecha quince de agosto del año en curso y con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103, 104 Y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 76 de la Ley Orgánica Municipal; 31 fracción II y XI Y 31 Ter del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; y 3, 4, 6 y 7 fracciones III del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, deseo informar lo siguiente:

Que con fecha doce de septiembre del año en curso, en Sesión Ordinaria de Cabildo, este Honorable Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo por el cual se creaba un grupo de estudio en el que participaran los integrantes del Cabildo con la finalidad de someter a discusión y análisis el tema del servicio público de agua potable y saneamiento en general, por este motivo y con la finalidad de dar un primer cumplimiento a la instrucción dada se giraron los oficios a los Regidores Félix Hernández Hernández, Iván Galindo Castillejos y Zeferino Martínez Rodríguez en su calidad de Coordinadores de los Grupos Parlamentarios, así como al Síndico Héctor Sánchez, va con los números S.A./D.J./D.C./630/2014; S.A./D.J./D.C./631/2014, S.A./D.J./D.C./632/2014, S.A./D.J./D.C./633/2014 de fecha veintiséis de septiembre del año en curso, con la finalidad de solicitar su valiosa colaboración a fin proponer una fecha de inicio para la mesa de trabajo para dar cumplimiento al acuerdo solicitado.

Con fecha ocho de septiembre del año en curso se recibió mediante oficio SISP/0124/2014 por parte del Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos, el informe de situación técnica, administrativa, jurídica y financiera que guarda el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, mismo que en dicha fecha fue entregado a todos y a cada uno de los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del oficio numero S.A./D.J./135/2014; a razón de lo anterior mediante oficio S.A./S.T./725/2014 se giro respetuosamente convocatoria a cada uno de los integrantes de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que el día jueves dieciséis de septiembre del año en curso a las dieciocho horas en la sala de Regidores María Eugenia Mena Sánchez se pueda dar seguimiento a la instrucción

de este Honorable Cabildo, a fin de integrar, instalar y establecer la metodología que se seguirá en las mesas de trabajo para la discusión, análisis al tema requerido. Es cuanto.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Señor Secretario.

## **AG2**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El segundo Asunto General es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presento en mi calidad de Presidente Municipal Constitucional, por el que se aprueba modificar el calendario de Sesiones Ordinarias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el año dos mil catorce.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con mucho gusto.

## **HONORABLE CABILDO**

**EL SUSCRITO CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2 Y 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 70, 71 Y 78 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 34 Y 35 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES, SOMETO A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA MODIFICAR EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL AÑO DOS MIL CATORCE, EN ATENCIÓN A LOS SIGUIENTES:**

## **CONSIDERANDO**

I. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir, de conformidad con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que

organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y en general que sean necesarias para cumplir debidamente con su encargo público.

**II.** Que, de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado adoptará para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo, laico, democrático y popular, teniendo como base de su organización política y administrativa el Municipio libre.

**III.** Que, el primer párrafo del artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado. Asimismo, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine. De igual forma, las atribuciones conferidas por la Constitución al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

**IV.** En este sentido, el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Ayuntamiento celebrará por lo menos una sesión ordinaria mensualmente, y las extraordinarias que sean necesarias cuando existan motivos que las justifiquen.

**V.** Por su parte, el artículo 71 del citado ordenamiento establece que en la primera sesión del Ayuntamiento, se determinarán el día y hora de cada mes en que se celebrará la sesión ordinaria.

**VI.** Que, es facultad de los Ayuntamientos, entre otras, aprobar su organización y división administrativas de acuerdo con las necesidades del Municipio, de conformidad con lo dispuesto por la fracción III del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal.

**VII.** Que, en términos del artículo 34 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, señala que las Sesiones de Cabildo, serán ordinarias, extraordinarias y solemnes las cuales serán públicas o privadas cuando así lo determine el propio ordenamiento.

**VIII.** Que, en Sesión Extraordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, celebrada con fecha quince de febrero del año en curso, se aprobó que la Sesión Ordinaria de Cabildo del mes de noviembre del año dos mil catorce, se celebre en atención al siguiente calendario:

<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
14 de Noviembre	10:00 a.m.

**IX.** Que, el artículo 35 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla dispone que el Ayuntamiento sesionará ordinariamente, por lo menos una vez al mes, el día y la hora que así lo acuerde, pudiendo modificar esta fecha cuando por razones fundadas así lo considere necesario.

**X.** En este sentido, resulta necesario someter a consideración de este Cuerpo Edilicio el presente Punto de Acuerdo con el objeto de realizar modificaciones al Calendario de Sesiones Ordinarias para el año dos mil catorce, aprobado en Sesión Extraordinaria de fecha quince de febrero del

mismo año, por cuanto hace al mes de noviembre, toda vez que en la fecha previamente aprobada el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla realizará diversas actividades conferidas por la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

En esta tesitura, y por lo anteriormente expuesto y fundado presento a Ustedes el siguiente:

#### **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba modificar el Calendario de Sesiones Ordinarias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el año dos mil catorce, aprobado en Sesión Extraordinaria de fecha quince de febrero del mismo año, por cuanto hace al mes de noviembre para quedar de la siguiente forma:

<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
13 de Noviembre	10:00 a.m.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital, así como a la Coordinación General de Transparencia para que en el ámbito de su competencia realicen las acciones correspondientes.

**TERCERO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que en el ámbito de sus atribuciones realice las acciones correspondientes al cumplimiento del presente Punto de Acuerdo.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 9 DE OCTUBRE DE 2014.- C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RÚBRICA.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Integrantes del Cabildo está a su consideración el Punto de Acuerdo presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Punto de Acuerdo presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se **APRUEBA** por Unanimidad el Punto de Acuerdo.

### **AG3**

El **C. Presidente Municipal Constitucional**: El tercer Asunto General es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presento en mi calidad de Presidente Municipal Constitucional, por el que se aprueba en todos sus términos, la desafectación, la desincorporación y la enajenación bajo la figura jurídica de la Donación a Título Gratuito del inmueble identificado con el número 5709 del Boulevard Cadete Vicente Suárez de “Infonavit La Margarita” de esta ciudad, con una superficie de 1,624.92 metros cuadrados, en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a los resolutivos.

El **Secretario del Ayuntamiento**: Con gusto.

#### **HONORABLE CABILDO**

**EL SUSCRITO CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102, 103 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 91 FRACCIONES XXVI, XLVI Y XLIX, 140, 143, 152, 156, 158, 159 FRACCIÓN V, 160 Y 161 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 347 Y 363 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 2190, 2194, 2195, 2199, 2202 FRACCIÓN II, 2212 Y 2213 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; SOMETO A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS, LA DESAFECTACIÓN, LA DESINCORPORACIÓN Y LA ENAJENACIÓN BAJO LA FIGURA JURÍDICA DE LA DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 5709 DEL BOULEVARD CADETE VICENTE SUÁREZ DEL “INFONAVIT LA MARGARITA” DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE DE 1,624.92 METROS CUADRADOS, EN FAVOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA”, PARA LA CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO ESTATAL DE SALUD; POR LO QUE:**

#### **CONSIDERANDO**

I.- Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de

acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y en general que sean necesarias para cumplir debidamente con su encargo público.

**II.-** Que, de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado adoptará para su régimen interior forma de gobierno republicano, representativo, laico, democrático y popular, teniendo como base de su organización política y administrativa el Municipio libre.

**III.-** Que, el primer párrafo del artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; asimismo, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine. De igual forma, las atribuciones conferidas por la Constitución al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

**IV.-** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; los Municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que manejarán de conformidad con la ley y administrarán libremente su hacienda, la que se conformará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquellos.

**V.-** Que, en términos del artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Gobierno proveerá lo necesario para la conservación, mejoramiento y desarrollo de la infraestructura del Estado y expedirá las disposiciones convenientes para la realización, fomento y aprovechamiento de obras de utilidad pública, general o local, en su territorio.

**VI.-** Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico, de igual forma no habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

**VII.-** Que, el Presidente Municipal, tiene como obligaciones y facultades, la de promover y atender al eficaz funcionamiento de las oficinas y establecimientos Públicos Municipales; suscribir previo acuerdo del Ayuntamiento, los convenios y actos que sean de interés para el Municipio; vigilar que los gastos municipales se efectúen con estricto apego al presupuesto, bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad, así como aceptar donaciones que se hagan al Municipio, en términos de lo establecido en las fracciones XXVI, XLVI y XLIX del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal.

**VIII.-** Que, el Patrimonio Municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines; forman parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública

Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado, de acuerdo en lo dispuesto por el artículo 140 de la Ley Orgánica Municipal.

**IX.-** Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos, de conformidad con la Ley, administrarán libremente la Hacienda Pública Municipal y deberán, dentro de los límites legales correspondientes y de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y el Plan de Desarrollo Municipal vigentes, atender eficazmente los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal.

**X.-** Que, el Presidente Municipal podrá dictar acuerdos relativos al uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público, disposición que se encuentra contenida en el artículo 156 de la Ley Orgánica Municipal.

**XI.-** Que, la Ley Orgánica Municipal en su artículo 159 fracción V, señala que los Ayuntamientos pueden por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario del Municipio, en términos de la legislación aplicable. Además de que se podrá afectar el patrimonio inmobiliario del Municipio, cuando se promueva el progreso y el bienestar de los habitantes o vecinos del Municipio.

**XII.-** Que, la Ley Orgánica Municipal en su artículo 160 señala que los bienes del dominio privado del Municipio podrán enajenarse, darse en arrendamiento, gravarse, y en general ser objeto de cualquier acto jurídico.

**XIII.-** Que, la transmisión gratuita de la propiedad, del usufructo o de los bienes propiedad de los Municipios se podrá otorgar siempre que medie acuerdo del Ayuntamiento, el que bajo su responsabilidad, cuidará que la finalidad sea de notorio beneficio social. Si no se cumple con la finalidad en el plazo que señale la autoridad competente, o se destina el bien a un fin distinto al señalado en la autorización, se entenderá revocado el acto gratuito de que se trate y operará sin necesidad de declaración judicial la reversión de los derechos en favor del Municipio. Asimismo, si se trata de alguna institución de beneficencia o asociación similar, en caso de disolución o liquidación de la misma, los bienes revertirán al dominio del municipio de conformidad en lo estipulado por el artículo 161, de la Ley Orgánica Municipal.

**XIV.-** Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 347 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, suscribirá los actos de adquisición y transmisión de dominio de inmuebles municipales y se encargará de la función administrativa de control, administración, inspección, y vigilancia de inmuebles municipales.

**XV.-** Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 363 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, será el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, quien mediante acuerdo podrá desincorporar del dominio público, en los casos que la ley lo permita un bien que pertenezca al patrimonio municipal.

**XVI.-** Que, de acuerdo a la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, se reconoce la salud como derecho inalienable e inherente a todo ser humano. Esto implica la obligación del Estado de respetar, proteger y garantizar el



derecho a la salud de todos sus ciudadanos, no sólo asegurando el acceso a la atención de salud, sino también la atención adecuada.

**XVII.-** Que, México actualmente se encuentra en una transición demográfica. La pirámide poblacional se encuentra en un proceso de envejecimiento, debido al aumento de la esperanza de vida. Esto se traduce en un aumento en la demanda de los servicios de salud, lo que compromete al estado mexicano a la resolución de dicho problema.

**XVIII.-** Que, el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos destaca que *“Toda persona tiene derecho a la protección de la salud”, por lo tanto* el Estado debe garantizar a todos los ciudadanos las condiciones que les permitan lograr un pleno desarrollo y que la salud es la premisa básica que le permite a un individuo llevar a cabo cualquier otra actividad. Es así que, ciudadanos saludables son ciudadanos potencialmente productivos y participativos.

**XIX.-** Que, el hecho de carecer de servicios de salud pone a la población en riesgo de que no trate oportunamente sus padecimientos y que sufran de enfermedades que son prevenibles. Las comunidades que carecen de servicios de salud estarán poco preparadas para atender sus necesidades de salud. Ante esta panorámica, se plantea como una alternativa de solución, construir un centro de salud con servicios ampliados que trabaje bajo un modelo de atención primaria a la salud.

**XX.-** Que, “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, es un Organismo Público Descentralizado, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuyo interés esencial es el de prestar los servicios de salud a la población abierta, con el objeto de lograr la cobertura total, eficientando sus procesos operativos con impacto significativo en las necesidades sociales de atención a la salud; que tiene autonomía técnica y operativa respecto del resto de la Administración Pública Estatal para el manejo de sus recursos humanos, técnicos y financieros; así como para la ejecución de sus programas, como lo establece el artículo 1 del Decreto de creación; publicado en el Periódico Oficial del Estado el cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y seis y sus reformas publicadas en el mismo Órgano de difusión en fechas trece de diciembre de mil novecientos noventa y seis, treinta y uno de diciembre de dos mil diez y dieciséis de marzo de dos mil doce, respectivamente.

**XXI.-** Que, conforme al artículo 2 del referido Decreto de creación, el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y se encargará de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Puebla, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo, del ejercicio de las funciones y de la administración de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.

**XXII.-** Que, derivado de lo anterior, es interés de este Gobierno Municipal coordinar las acciones necesarias que permitan consolidar una mejora en la infraestructura mediante una sólida red Institucional de Servicios de Seguridad Social, aprovechando las fortalezas para transformar los servicios de salud y para una mayor cobertura de los mismos

**XXIII.-** Que, en atención de lo anterior, se encuentra integrada la documentación en el expediente correspondiente, referente a:

**a).-** Que, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante Instrumento Notarial número 20,533, Volumen 593 de fecha veintinueve de diciembre del dos mil tres, otorgada en el protocolo de la Notaría Pública número 31 de esta Capital, adquirió por donación gratuita dieciséis polígonos con una superficie total de 118,491.06 metros cuadrados que se segregaron del predio integrante donde se encuentra construida la Unidad Habitacional “La Margarita”; e inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el número 756254, quedando su copia agregada a Folios del 59 al 138 Tomo 500/04 del Libro Quinto, con fecha dieciséis de julio de dos mil cuatro.

**b).-** Posteriormente mediante Escritura Pública número 21681, Volumen 233, otorgada en el protocolo de la Notaría Pública número 19 de las de esta Ciudad, de fecha veintitrés de junio de dos mil seis, se rectificó única y exclusivamente la superficie total respecto de la suma de los Dieciséis Polígonos numerados del uno al dieciséis integrantes de la Unidad Habitacional “La Margarita” ubicada en el Boulevard Fidel Velázquez, de esta Ciudad. En la que se hizo constar que la superficie correcta del total de los Dieciséis Polígonos es de 118,680.91 metros cuadrados, cuyo testimonio quedó debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el número 921817, quedando su copia agregada a Folios del 27 al 58 Tomo 514/2007 del Libro Quinto, con fecha veintidós de mayo de dos mil siete.

**c).-** Que, por oficio número A.F./0532, Expediente O. SUB. 1874/10 de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil diez, emitido por la Secretaría de Gestión Urbana Obra Pública para el Desarrollo Sustentable, Subdirección de Gestión Urbana, Área de Fraccionamientos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, autorizó la subdivisión en dos fracciones del polígono número 15 terreno baldío, (Manzana 42, Lote sin número,) con una superficie original de 18,076.23 metros cuadrados, en virtud de la donación a título gratuito a favor del Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, aprobada en Sesión de Cabildo de fecha once de Noviembre del dos mil diez, quedando una superficie restante de 7,702.87 metros cuadrados, identificada como Fracción II, actualmente marcada con el número oficial 5902 de la calle 42 sur de la Unidad Habitacional “Infonavit la Margarita”, la cual es propiedad del Honorable Ayuntamiento de Puebla, la cual se acredita mediante Escritura Pública número 18,222, Volumen 278 de fecha siete de diciembre de dos mil diez, otorgada en el protocolo de la Notaría Pública número 48 de ésta Ciudad; cuyo testimonio quedó debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el número 1271463, quedando su copia agregada a fojas del 432 al 548 Tomo 27 del Libro Quinto, con fecha once de enero de dos mil once.

**d).-** Alineamiento y número oficial, de fecha catorce de agosto de dos mil catorce, expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano bajo el número de alineamiento 201.\_05557\_/14, de donde se desprende que al inmueble en cuestión, le fue asignado el número 5709, Boulevard Cadete Vicente Suárez de la Colonia “Infonavit La Margarita”.

**f).-** Certificado de Libertad de Gravamen número 623938 de fecha diez de septiembre de dos mil catorce, hace constar que el predio objeto de donación no reporta anotaciones sobre existencia de declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos

**g).-** Avalúo Catastral con folio No. 2014DC002932 de fecha dieciocho de septiembre de dos mil catorce, emitido por la Dirección de Catastro respecto al inmueble identificado con número 5709, del Boulevard Cadete Vicente Suárez de la Colonia “Infonavit La Margarita”, mismo que resultó en un valor por metro cuadrado de \$1,076.00 (Un mil setenta y seis

pesos 00/100 M.N.), dando un monto total de \$ 1'748,413.92 (Un millón setecientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos trece pesos 92/100 M.N.)

**XXIV.-** Que, por oficio número SDUS/DDU/SS/AF/0226/2014, Expediente.0242/14 de fecha catorce de agosto de dos mil catorce, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, autorizó la subdivisión del predio identificado como Fracción II, con una superficie de 7,702.87 m<sup>2</sup> (siete mil setecientos dos metros cuadrados, ochenta y siete centímetros cuadrados), en 2 Fracciones cuyas medidas y colindancias son las siguientes:

- **FRACCIÓN I.- AL NORTE:** En 59.00 Y 11.03 ml; con Propiedad Particular. **AL SUR:** En 33.11 ml; Con Fracción II.  
**AL ORIENTE.-** En seis tramos de 11.03, 9.07, 9.24, 9.28, 9.22 y 34.94 ml; todos con Boulevard Vicente Suárez.  
Con una **superficie de 1, 624.92 m<sup>2</sup>.**
- **FRACCION II.- AL NORTE:** colinda en cuatro tramos: 1.- De Suroeste a Noreste en 10.50 y 6.56 ml. 2.- Quiebra al Sureste en 27.01 ml. 3.- Quiebra al Noreste en 133.74 ml; colindan todos con propiedad particular.  
**AL SUR:** en Cinco tramos: 1.- De Noroeste a Sureste en 2.06, 6.05 y 29.24 ml. 2.- Quiebra al Noreste en 3.24 ml. 3.- Quiebra al Sureste en 63.02 ml, todos colindan con propiedad particular.  
**AL ORIENTE:** En 132.02 ml, colinda con Boulevard Vicente Suárez.  
Con una Superficie de 6,077.95 m<sup>2</sup>.

La **FRACCIÓN I** antes descrita, materia del presente Acuerdo forma parte de las áreas destinadas a Equipamiento Urbano y Servicios Públicos, misma que al ser desafectada y desincorporada del patrimonio municipal, se donará al Gobierno del Estado de Puebla con destino al Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud.

**XXV.-** Que, toda vez que el inmueble objeto de donación pertenece al patrimonio inmobiliario municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 152 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal, que este Cuerpo Colegiado apruebe lo siguiente:

**1)** Que, se desafecte el bien inmueble materia del presente punto de acuerdo, para que con ello, pase a formar parte de los bienes de Derecho Privado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el cual, podrá ser materia de todos los actos jurídicos que regula el Derecho Privado.

**2)** Que, la superficie de 1, 624.92 metros cuadrados materia, se donará en favor del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla" para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud, referida en el considerando XXIV, por lo que es necesario se desincorpore del patrimonio municipal mediante el presente Acuerdo con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Cuerpo Edilicio, toda vez que forma parte de los bienes de dominio público.

**3)** Una vez que forme parte de los bienes de dominio privado, se procederá a la enajenación bajo la figura de la donación a título gratuito del bien inmueble señalado en el considerando XXIV, del presente Acuerdo.

**XXVI.-** Que, derivado de lo anterior, es interés de este Gobierno Municipal coordinar las acciones necesarias que permita consolidar una mejora en la infraestructura mediante una sólida red Institucional de Servicios de Seguridad Social, aprovechando las fortalezas para transformar los servicios de salud y para una mayor cobertura de los mismos.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento el siguiente:

### **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba la desafectación del inmueble identificado con el número 5709 del Boulevard Cadete Vicente Suárez del “INFONAVIT La Margarita” de esta Ciudad, con una superficie de 1,624.92 metros cuadrados; para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud, con las medidas y colindancias señaladas en el considerando XXIV del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se aprueba la desincorporación del inmueble propiedad municipal, descrito en el punto resolutivo que antecede, que será donado en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud.

**TERCERO.-** Bajo este mismo orden, se aprueba la enajenación bajo la figura de la donación a título gratuito del inmueble identificado con el número 5709 del Boulevard Cadete Vicente Suárez del “INFONAVIT La Margarita” de esta Ciudad, con una superficie de 1,624.92 metros cuadrados; en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud, con las medidas y colindancias señaladas en el considerando XXIV del presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Una vez que sea aprobada por el Honorable Cabildo, la desafectación, la desincorporación y donación a título gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud, del inmueble referido en el considerando XXIV del presente Acuerdo, realícese el tramite pertinente a efecto de que el Honorable Congreso del Estado de Puebla, autorice la enajenación respectiva, en términos de lo dispuesto en los artículos 57 fracción VII, y 79 fracción XIX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**QUINTO.-** Se instruye al Síndico Municipal y Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realicen los trámites legales correspondientes al cumplimiento del presente Acuerdo.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 08 DE OCTUBRE DE 2014.- C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Compañeras y compañeros integrantes del Cabildo, está a su consideración el Punto de Acuerdo presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si, por favor Regidor Iván.

**El Regidor Iván Galindo Castillejos:** Gracias Presidente.

Pues indudablemente siempre que se toca un tema de esta naturaleza es motivo de unión, de unidad, de consenso entre los integrantes de este Cabildo, y no es para menos, siempre el instalar y llevar servicios óptimos a la ciudadanía requiere eso, unidad, máxime cuando se trata de servicios de salud.

Nosotros a lo largo de estos ocho meses de administración, Presidente, hemos dado muestras fehacientes de mantener un compromiso con los ciudadanos, de apostarle a ser una oposición responsable a través de nuestros posicionamientos en este Cabildo, y esta no va a ser una excepción, estamos a favor de que se done este inmueble para la construcción de un centro de salud. Sin embargo, es menester hacer alguna aclaración, una acotación, ¿bajo qué criterios se están seleccionando los puntos donde se instalan los centros de salud? sin duda es importantísimo llevar estos beneficios pero ¿por qué se eligió La Margarita y porque no otro punto? ¿cuál fue el estudio? si es que lo hubiera, quiero pensar que si, el cual lo ligo con el comentario de los estados financieros, no nos fue presentado, no sabemos si existe un estudio de cuántas personas va a beneficiar, para quienes están escuchando este punto seguramente ubicarán las colindancias en Vicente Suárez a la altura de La Margarita, todos sabemos que ahí hay un Hospital del IMSS y además una clínica del IMSS, entonces me parece que pudiera haber sido instalado en otro punto; por ahí mismo queda La Flor, por ahí mismo queda Zaragoza, por ahí mismo quedan en fin otras unidades habitacional donde también pudo haberse instalado este centro. Es decir, no

nos oponemos a que haya un centro de salud pero que nos den más datos de a cuanta población va a beneficiar, cuanta población vive ahí y de los que viven, cuántos tienen acceso a la seguridad social, para determinar si no resulta redundante el instalar otro Centro de Salud más.

Han sido ya seis o siete Centros de Salud los que han sido aprobados pero no sabemos si se están realizando los estudios de impacto, los estudios de beneficiarios sociales, que esto redundaría.

Gracias Presidente.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Iván Galindo, ¿alguien más?.

Secretario.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Me parecen por supuesto muy valiosos e interesantes, los comentarios vertidos, creo que sería también deseable en virtud de que el sustento para determinar la instalación de un centro de salud, un hospital o cualquier otra instalación en materia de publica se ha venido trabajando de la mano con la Secretaria de Salud del Estado de Puebla el que pudiéramos en todo caso acercarnos a ellos y, por supuesto, nosotros nos ofrecemos para servir como enlace, pues siendo ellos de la instancia técnica encargada, nosotros hemos seguido todas sus recomendaciones para ubicar estas posibles zonas de mayor influencia de potencialización de este importante servicio, señalando como seguramente será del conocimiento de todos que por supuesto que nuestros servicios de salud se dividen entre aquellos que tienen una afiliación al IMSS, aquellos otros que tienen una afiliación al ISSSTEP, aquellos otros que tienen una afiliación al ISSSTE, y aquellos otros que cuentan en el mejor de los casos con un servicio de afiliación al seguro popular y que es precisamente en este sector en donde creo que ha habido un déficit histórico, que de la mano con autoridades Federales porque también en muchos casos los recursos provienen de la Federación, de la mano del Gobierno del Estado que tienen un área técnica por supuesto que nos ha venido auxiliando y de la mano del Ayuntamiento, hemos venido logrando con su apoyo obtener las decisiones que permitan la construcción de estos centros de salud.

Destacar, únicamente que todas las decisiones se han tomado con las recomendaciones técnicas de la Secretaría y creo que sería importante generar un vínculo con ellos.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias.

Regidor Zeferino.

**El Regidor Zeferino Martínez Rodríguez:** Gracias Presidente.

Comentar en el caso de un servidor, estamos agradecidos porque fuimos invitados el día martes a una reunión en Sala de Protocolos donde se nos presentó la información amplia sobre el proyecto, y si lamento que el Regidor Iván y otros compañeros no hayan sido invitados, en caso mío compañeros que me auxilian en la Regiduría estuvieron muy insistentes en que habíamos sido convocados a esa reunión de trabajo, como hemos sido convocados a otras reuniones de trabajo como el caso del puente que se está haciendo en la treinta y una poniente, que también se nos notificó ampliamente el proyecto, entonces si decir que si es importante que cuando haya este tipo de proyectos por supuesto muy nobles para la población van a llevar a mejorar los servicios de salud.

Yo al menos lo vi interesante la forma en que nos expusieron el proyecto y para mí si es lamentable que a veces no seamos invitados todos los Regidores cuando se trata de que nos expongan proyectos como estos porque efectivamente hay compañeros que al no tener información tienen que hacer las preguntas correspondientes, pero en el caso de un servidor si quiero decir que entendí que todos habíamos sido invitados, es lamentable que muy pocos Regidores hayamos llegado, ahí si yo si quisiera decir no sé si fuimos convocados todos, yo no estoy ni como vocal de alguna de las Comisiones de Salud pero si quiero decir que es lamentable que cuando se nos convoca y esto lo digo para todos, no por el compañero Iván que pregunta el tema, sino que lamento que era un tema muy importante y que llegáramos bien poquitos Regidores, y luego por eso surgen este tipo de dudas y por eso hay que andar preguntando.

Gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Zeferino.

Si, por favor Regidor Iván.

**El Regidor Iván Galindo Castillejos:** Gracias Presidente.

Pues yo me sumo al llamado, a la voz del compañero Regidor que me antecedió en el uso de la palabra, efectivamente es lamentable que no se convoque a todos, a mi cuando me convocan asisto y máxime en un tema tan trascendental como este, si existe la manera probatoria de acreditar que me fue notificado, que me fue invitado, por supuesto que me retractaría, sin embargo, no es así, no recibí notificación, no pude acudir y por lo tanto no estoy enterado del impacto social que es lo que yo estoy solicitando para poder continuar apoyando este tipo de temas nobles; insisto, creo que es una falta de comunicación, es un error en la convocatoria y que indudablemente se tiene que corregir y que un tema tan noble para los poblanos como es llevar servicios de salud para las comunidades se tiene que hacer mucho más transparente.

Gracias señor Regidor.

¿Alguien más que desee hacer uso de la palabra?

Secretario.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Únicamente señalar con toda puntualidad, los proyectos de puntos de acuerdo que estamos teniendo en nuestra consideración en estos momentos fueron circulados desde el día martes a todos y cada uno de los Regidores, no pretendo entrar en detalle, pero probablemente haya existido algún error en la comunicación en particular con el Regidor Ivan Galindo Castillejos, pero la cara de algunos compañeros de su propia fracción son testigo de que si se les convocó y, entonces probablemente pudiera haber existido, no me atrevo tampoco a aseverarlo tajantemente pero no pretendo entrar en detalle que si fue una u otra persona



quien cometió el error o el llamado como siempre seguirá siendo a todos y a cada uno de los integrantes de este Cabildo.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias, ¿alguien más quiere el uso de la palabra?

Síndico.

**El C. Síndico Municipal:** Gracias Señor Presidente, nuevamente compañeras y compañeros de Cabildo.

Emito en este momento en mi calidad de Síndico, con fundamento en el artículo 160 fracción II, opinión favorable en relación al procedimiento que se propone en el presente punto que se someterá a votación, en donde la donación del bien de dominio privado municipal consistente en el terreno con una superficie de 1,624.92 metros cuadrados; identificado con el número 5709 del Boulevard Cadete Vicente Suárez del “Infonavit La Margarita” de esta Ciudad, se encuentra cumpliendo con las disposiciones Constitucionales, tanto Federal como Local, así como por lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

Es cuanto.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias Señor Síndico, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Punto de Acuerdo presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Punto de Acuerdo.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Gracias.

## **AG4**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El cuarto punto de Asuntos Generales, es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presento en mi calidad de Presidente Municipal Constitucional, por el que se aprueba que este Honorable Ayuntamiento adquiera mediante contrato de Donación Onerosa, una fracción del inmueble ubicado en Boulevard La Pedrera número 2929, Colonia Zona CAPU, del Municipio de Puebla, para la Donación a Título Gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a los resolutivos

**El Secretario del Ayuntamiento:** Con mucho gusto.

### **HONORABLE CABILDO**

**EL SUSCRITO CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL;** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, IV Y XVIII, 91 FRACCIONES XXVI, XXXVIII, XLVI Y XLIX, 140 Y 143 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; Y 358 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 2190, 2194, 2195, 2199, 2202 FRACCIÓN II, 2212 Y 2213 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; SOMETO A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE **PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE APRUEBA QUE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO ADQUIERA MEDIANTE CONTRATO DE DONACIÓN ONEROSA, UNA FRACCIÓN DEL INMUEBLE UBICADO EN BOULEVARD LA PEDRERA NÚMERO 2929, COLONIA ZONA CAPU, DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA LA DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO EN FAVOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA”, PARA LA CONSTRUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO ESTATAL DE SALUD; POR LO QUE:**

### **CONSIDERANDO**

**I.-** Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y en general que sean necesarias para cumplir debidamente con su encargo público.

**II.-** Que, de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado adoptará para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su organización política y administrativa el Municipio libre.

**III.-** Que, el primer párrafo del artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; asimismo, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine. De igual forma, las atribuciones conferidas por la Constitución al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

**IV.-** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; los Municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que manejarán de conformidad con la ley y administrarán libremente su hacienda, la que se conformará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquellos.

**V.-** Que, en términos del artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Gobierno proveerá lo necesario para la conservación, mejoramiento y desarrollo de la infraestructura del Estado y expedirá las disposiciones convenientes para la realización, fomento y aprovechamiento de obras de utilidad pública, general o local, en su territorio.

**VI.-** Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico, de igual forma no habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

**VII.-** Que, el Presidente Municipal, tienen como obligaciones y facultades, la de promover y atender al eficaz funcionamiento de las oficinas y establecimientos Públicos Municipales; suscribir previo acuerdo del Ayuntamiento, los convenios y actos que sean de interés para el Municipio; vigilar que los gastos municipales se efectúen con estricto apego al presupuesto, bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad, así como aceptar donaciones que se hagan al Municipio, en términos de lo establecido en las fracciones XXVI, XXXVIII, XLVI y XLIX del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal.

**VIII.-** Que, el Patrimonio Municipal se constituye por la universalidad de los

derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines; forman parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado, de acuerdo en lo dispuesto por el artículo 140 de la Ley Orgánica Municipal.

**IX.-** Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos, de conformidad con la Ley, administrarán libremente la Hacienda Pública Municipal y deberán, dentro de los límites legales correspondientes y de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y el Plan de Desarrollo Municipal vigentes, atender eficazmente los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal.

**X.-** Que, el gasto público Municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pago de pasivo de deuda pública, y por concepto de responsabilidad patrimonial, que se realicen con recursos del Presupuesto de Ingresos del Municipio; como lo establece el artículo 286 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

**XI.-** Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 358 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, será el Cabildo quien apruebe la adquisición de bienes inmuebles que se incorporen al patrimonio municipal.

**XII.-** Que, de acuerdo a la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, se reconoce la salud como derecho inalienable e inherente a todo ser humano. Esto implica la obligación del Estado de respetar, proteger y garantizar el derecho a la salud de todos sus ciudadanos, no sólo asegurando el acceso a la atención de salud, sino también la atención adecuada.

**XIII.-** Que, México actualmente se encuentra en una transición demográfica. La pirámide poblacional se encuentra en un proceso de envejecimiento, debido al aumento de la esperanza de vida. Esto se traduce en un aumento en la demanda de los servicios de salud, lo que compromete al estado mexicano a la resolución de dicho problema.

**XIV.-** Que, el Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos destaca que *“Toda persona tiene derecho a la protección de la salud”*, por lo tanto el Estado debe garantizar a todos los ciudadanos las condiciones que les permitan lograr un pleno desarrollo y que la salud es la premisa básica que le permite a un individuo llevar a cabo cualquier otra actividad. Es así que, ciudadanos saludables son ciudadanos potencialmente productivos y participativos.

**XV.-** Que, el hecho de carecer de servicios de salud pone a la población en riesgo de que no trate oportunamente sus padecimientos y que sufran de enfermedades que son prevenibles. Las comunidades que carecen de servicios de salud estarán poco preparadas para atender sus necesidades de salud. Ante esta panorámica, se plantea como una alternativa de solución, construir un centro de salud con servicios ampliados que trabaje bajo un modelo de atención primaria a la salud.

**XVI.-** Que, los “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, es un Organismo Público Descentralizado, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio

propios, y cuyo interés esencial es el de prestar los servicios de salud a la población abierta, con el objeto de lograr la cobertura total, eficientando sus procesos operativos con impacto significativo en las necesidades sociales de atención a la salud; que tiene autonomía técnica y operativa respecto del resto de la Administración Pública Estatal para el manejo de sus recursos humanos, técnicos y financieros; así como para la ejecución de sus programas, como lo establece el artículo 1 del Decreto de creación; publicado en el Periódico Oficial del Estado el cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y seis y sus reformas publicadas en el mismo Órgano de difusión en fechas trece de diciembre de mil novecientos noventa y seis, treinta y uno de diciembre de dos mil diez y dieciséis de marzo de dos mil doce, respectivamente.

**XVII.-** Que, conforme al artículo 2 del referido Decreto de creación, el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y se encargará de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Puebla, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo, del ejercicio de las funciones y de la administración de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.

**XVIII.-** Que, derivado de lo anterior, es interés de este Gobierno Municipal coordinar las acciones necesarias que permita consolidar una mejora en la infraestructura mediante una sólida red Institucional de Servicios de Seguridad Social, aprovechando las fortalezas para transformar los servicios de salud y para una mayor cobertura de los mismos.

**XIX.-** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 152 de la Ley Orgánica Municipal, son bienes del dominio público municipal los de uso común, los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público y los equiparados a estos, cualesquiera otros inmuebles propiedad del Municipio declarados por ley inalienables, imprescriptibles e inembargables, y los demás bienes municipales declarados por la Autoridad competente como monumentos históricos o arqueológicos; los muebles propiedad del Municipio que por su naturaleza no sean sustituibles, señalando de manera enunciativa mas no limitativa, los expedientes, los libros raros, las piezas históricas o arqueológicas y las obras de arte propiedad de los museos municipales; los ingresos que conforman la Hacienda Pública Municipal y los demás que expresamente señale la Ley.

**XX.-** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 158 de la Ley Orgánica Municipal, son bienes del dominio privado municipal; los que resulten de la liquidación y extinción de entidades, en la proporción que corresponda al Municipio; los inmuebles o muebles que formen parte de su patrimonio no destinados al uso colectivo, o a la prestación de un servicio público; las utilidades de las entidades municipales y en general todos los bienes o derechos propiedad del Municipio que no sean de dominio público.

**XXI.-** Que, la persona moral denominada INMUEBLES Y PROPIEDADES BONUM, S.A. DE C.V., es propietaria del bien inmueble ubicado **EN BOULEVARD LA PEDRERA NÚMERO 2929, COLONIA ZONA CAPU, DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, el cual consta de una superficie de 27,119.99 metros cuadrados, como se acredita según escritura pública número 15,556, volumen 256, de fecha 23 de diciembre de 2009, pasada

ante la fe del Licenciado Enrique Ramírez Guyot, titular de la Notaría Pública número 13, del Estado de Puebla e inscrita en el Registro Público de la Propiedad de Puebla con fecha 15 de Marzo de 2011, bajo el número de folio 0128365 1, a fojas 267 a 291, Tomo 217, Libro Quinto, Año 2011, documento en el que se contiene la propiedad de la fracción de terreno que se segregó del predio disgregado del lote número 11, de los en que se dividió el antiguo predio conocido como RANCHO COLORADO de esta ciudad; y escritura pública número 16,146, volumen 261, de fecha 24 de agosto de 2011, pasada ante la fe del Licenciado Enrique Ramírez Guyot, titular de la Notaría Pública número 13, del Estado de Puebla por el que se rectifica la extensión superficial, linderos y dimensiones; y con las medidas y colindancias siguientes:

**AL NORESTE.-** En 257.58 metros, con Vía Pública.

**AL SUROESTE.-** En 258.46 metros, con Vía Pública.

**AL SURESTE.-** En 105.87 metros, con Propiedad Privada.

**AL NOROESTE.-** En 103.34 metros, con Vía Pública.

**XXII.-** Que, se propone a este Cuerpo Edilicio la adquisición mediante contrato de donación onerosa de la fracción de 2,664.00 metros cuadrados del inmueble ubicado EN BOULEVARD LA PEDRERA NÚMERO 2929, COLONIA ZONA CAPU, DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, descrito en el considerando que antecede, propiedad de la persona moral denominada INMUEBLES Y PROPIEDADES BONUM, S.A. DE C.V., con las medidas y colindancias siguientes:

**AL NORESTE.-** En 34.24 metros, con Vía Pública, hoy Avenida la Pedrera.

**AL SUROESTE.-** En 35.93 metros, con Propiedad Privada y/o propiedad restante del predio.

**AL SURESTE.-** En 74.00 metros, con Mercado Profesor Jorge Murat (Propiedad Particular).

**AL NOROESTE.-** En tres tramos: El primero del Suroeste al Noreste en 56.91 metros; el segundo quiebra en 5.00 metros; el tercero sigue del Suroeste al Noreste en 13.00 metros, todos lindan con propiedad privada o parte restante del predio.

**XXIII.-** Que, la Dirección de Catastro de la Tesorería Municipal, valúa el inmueble antes referido, mediante Avalúo Catastral con número de Folio 2014DC002979 de fecha 06 de Octubre de 2014 en \$9'388,632.00 (Nueve millones trescientos ochenta y ocho mil seiscientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).

**XXIV.-** Que, de acuerdo al avalúo hecho a dicho inmueble por r.s.m AVALÚOS arquitecto, de fecha 7 de Octubre de 2014, identificado como "LA PEDRERA", arrojó un valor comercial por la cantidad total de \$14'330,000.00 (Catorce millones trescientos treinta mil pesos 00/100 M.N.), mismo que deberá ser considerando como pago por concepto de contraprestación en caso de que se actualicen los supuestos de incumplimiento por el Donatario de cualquiera de las cargas que establezca el contrato de donación onerosa, mismas que se enumeran enseguida:

**a).-** Realizar los trámites necesarios para lograr la autorización de la desincorporación y desafectación a que se refiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal de la superficie donada de 2,664.00 metros cuadrados del inmueble ubicado en Boulevard la Pedrera número 2929, colonia zona CAPU, del Municipio de Puebla, para otorgar a su vez en donación gratuita la fracción referida **en favor del** Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de

Salud del Estado de Puebla” para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud, lo anterior, una vez que dicho predio forme parte del Patrimonio Municipal.

**b).-** Llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de que se lleve a cabo el proyecto público constructivo dentro del inmueble, en la superficie señalada con antelación.

**c).-** Realizar todas las acciones concernientes a las autorizaciones y/o permisos relativos a la segregación, alineamiento y número oficial, licencias de construcción y demás que sean necesarios para los fines objeto de la donación onerosa; así como cubrir los gastos, derechos, honorarios e impuestos que se generen de ambas partes, por la operación correspondiente, incluyendo los del notario público.

**d).-** Realizar todas las acciones concernientes para identificar y poner a disposición del donante INMUEBLES Y PROPIEDADES BONUM, S.A. DE C.V., a través de una transacción de donación gratuita, un inmueble cuyas características y ubicación serán conciliadas por ambas partes, y cuyo precio no podrá exceder el costo del avalúo catastral a que se refiere el considerando XXIII del presente Acuerdo; facilitando en su momento todo lo correspondiente a las autorizaciones y permisos que sean necesarios para los fines objeto de dicha operación.

**e).-** Las cargas establecidas en los incisos anteriores, deberán cumplirse en su totalidad en un plazo que no excederá del día catorce del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

**XXV.-** Que, una vez adquirido el inmueble señalado en el considerando XXII, éste será destinado para la donación a título gratuito **en favor del** Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”; para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento el siguiente:

## **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba en todos sus términos que este Honorable Ayuntamiento de Puebla, adquiera mediante Contrato de Donación Onerosa, la fracción de 2,664.00 metros cuadrados del inmueble ubicado EN BOULEVARD LA PEDRERA NÚMERO 2929, COLONIA ZONA CAPU, DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, propiedad de la persona moral denominada INMUEBLES Y PROPIEDADES BONUM, S.A. DE C.V., cuyas características, medidas y colindancias se establecen en el considerando XXII del presente Punto de Acuerdo; y que se destinará para la Donación a Título Gratuito **en favor del** Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para la construcción y funcionamiento de un Centro Estatal de Salud.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Síndico Municipal para que elabore el proyecto de contrato de donación onerosa del predio materia del presente Acuerdo y sea presentado ante este Honorable Cabildo para su aprobación.

**TERCERO.-** Se instruye a los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento; Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, Tesorería Municipal y Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, todos del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para que en el ámbito de sus atribuciones realicen las gestiones necesarias para cumplir con las cargas establecidas en los incisos a), b), c), d) y e) del Considerando XXIV del presente Punto de Acuerdo.

**CUARTO.-** Se instruye al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Bienes Patrimoniales, llevar a cabo los actos jurídicos y administrativos necesarios para la formalización y protocolización de la donación del predio referido en el considerando XXII del presente Punto de Acuerdo y, una vez concluido dicho proceso, lo incorpore al padrón de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

**QUINTO.-** Se instruye a la Titular de la Tesorería Municipal para que realice todas las acciones concernientes al pago de los gastos, derechos, honorarios e impuestos que se generen de ambas partes, por la operación correspondiente a la Donación Onerosa del predio referido en el considerando XXII del presente Punto de Acuerdo.

**SEXTO.-** Notifíquese el presente Punto Acuerdo a las áreas administrativas correspondientes, para dar cumplimiento a lo acordado por este Cabildo y al Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", para los efectos a que haya lugar.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE OCTUBRE DE 2014.- C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RÚBRICA.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Integrantes del Cabildo, está a su consideración el Punto de Acuerdo presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Punto de Acuerdo presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticinco votos a favor, se **APRUEBA** por Unanimidad el Punto de Acuerdo presentado.



## **AG5**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Para el desahogo del quinto punto de Asuntos Generales, se concede el uso de la palabra a la Regidora Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc.

**La Regidora Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc:** Con su venia Señor Presidente.

Honorables compañeros, quisiera dar lectura a un comunicado que se ha estado trabajando dentro de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente dirigido a la Comisión Federal de Electricidad, a Teléfonos de México y a todas las empresas distribuidoras de telefonía por paga.

Con fundamento en el artículo 92 y 94 de la Ley Orgánica Municipal, 20, 27, 28, 29 fracción IX, 78 fracciones I, IV y 65 y 1713 fracciones IV, V, VI, VII, 1721 fracciones I, II, y XI del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, y en cumplimiento a los objetivos del plan de trabajo de esta Comisión a mi cargo y, con el objetivo de aportar elementos necesarios para que cada empresa pública, privada o persona física dedicada a prestar los servicios, suministro de energía eléctrica, telefonía, televisión por paga y similares; lleven a cabo trabajos de tendido de cables para su propia operación en la vía pública de este Municipio, hago de su conocimiento lo siguiente:

El día veinticuatro de marzo del dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha diecisiete de enero de dos mil catorce, por el que aprueban los Lineamientos Ambientales Municipales que establecen requisitos y especificaciones técnicas para la poda, derribo, trasplante y restitución de árboles comprendidos en la dasonomía urbana, que deberán cumplir las autoridades municipales, dependencias públicas, personas físicas y morales en el Municipio de Puebla, así como también, la reforma y adiciones diversas a las disposiciones del capítulo 26

denominado ecología, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Dichos lineamientos ambientales pueden consultarse en línea en la siguiente dirección <http://www.pueblacapital.gob.mx/i-marco-normativo-aplicable/marco-legal/normatividad-municipal>, a fin de poder conocer a detalle las disposiciones vigentes.

Conociendo la responsabilidad que muestran sus empresas con el entorno, además de su compromiso con el medio ambiente del Municipio de Puebla y sobretodo respetuosos de sus Leyes, Reglamentos y normativa aplicable, estamos seguros que colaborarán con la protección de los árboles de la Ciudad y, que tomarán medidas necesarias a efecto de que la poda que realicen como parte de sus trabajos se realicen apegados a dichos lineamientos, en comento para que juntos evitemos el deterioro del medio ambiente en beneficio de nuestra Ciudad de Progreso.

Es cuanto Señor Presidente, gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias Regidora por su postura.

Continuamos con el desahogo del sexto punto de Asuntos Generales.

## **AG6**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Para el desahogo del sexto punto de Asuntos Generales, se concede el uso de la palabra al Regidor Iván Galindo Castillejos.

**El Regidor Iván Galindo Castillejos:** Gracias Presidente.

Este asunto general es para rendir un informe respecto al tema del servicio del agua potable del Municipio de Puebla, que como Ustedes saben hemos estado dándole puntual seguimiento desde el inicio de esta administración.

Derivado de una inquietud colectiva, una inquietud general por parte de los ciudadanos y nosotros consideramos que no podemos hacer oídos sordos a los reclamos y tampoco ponernos una venda en los ojos simulando que no pasa nada, y atendiendo a esta problemática social latente, real, existente en el Municipio de Puebla, es así, que nos hemos dado a la tarea de realizar gestiones para que el servicio que se preste sea de calidad, óptimo, que llegue y que, por supuesto, no se preste a ningún tipo de abusos como los que actualmente se dan en el cobro excesivo y arbitrario en las tarifas del agua potable.

Por supuesto, debo reiterar una vez más y aclarar que nosotros siempre hemos estado en contra, y hoy lo reitero, de que se haya concesionado el servicio de agua potable porque consideramos que tuvo una medida en el pristino sentido de la palabra, atroz e inhumana porque no se puede concesionar un servicio público que es además un derecho humano, esto a manera introductoria que ya lo hemos mencionado en otras ocasiones.

Vamos a hablar ahora del informe, de que es lo que ha sucedido; y tiene que ver con algo que ya comentaba el Secretario del Ayuntamiento, en el asunto general número uno, él fue muy veloz en la lectura y por eso no hubo oportunidad de entender lo que nos compartía, yo voy a procurar hablar un poco más pausado para que tengamos claridad de qué es lo que ha sucedido en estos meses.

En el mes de julio, el tres de julio, nosotros, en mi calidad de Presidente de la Comisión de Servicios Públicos, envié un oficio al entonces Director General del SOAPAP, el Ingeniero Manuel Urquiza, el tres de julio, para solicitarle el informe sobre la situación técnica, administrativa, jurídica y financiera del organismo, es decir, necesitábamos en ese entonces como ahora sigue siendo, necesitábamos saber qué es lo que está pasando con el agua potable, pedimos también en esa fecha el tres de julio, que nos remitiera el expediente técnico con el Título de Concesión mediante el cual se firmo el contrato con la empresa que como todos sabemos "Concesiones Integrales", esto fue el día tres de julio, no nos hizo caso y pasaron treinta y siete días sin que tuviéramos respuesta y tal es el caso, que enviamos un segundo oficio ya con fecha veinticinco de agosto, ahora con otro nuevo

encargado del SOAPAP y, le dijimos que toda vez que pasaron treinta y siete días hábiles y no nos habían dado respuesta le pedimos exactamente la misma información, pues tampoco nos dio respuesta; es así, que nos vimos en la necesidad de enviar un oficio a la Contralora Municipal para pedirle que interviniera, si el SOAPAP, como ya lo hemos dicho hasta el cansancio es un Organismo Público del Municipio de Puebla, se tiene que ajustar a la normativa del Municipio de Puebla y por lo tanto, recurrimos a la Contraloría Municipal para que pusiera orden, y con fecha treinta de septiembre le pedimos que llamara a cuentas al SOAPAP, en ese inter de fechas, quiero aclarar que el catorce de agosto, incluso hubo una instrucción del Cabildo, de Ustedes compañeras y compañeros Regidores, el catorce de agosto hubo una instrucción del Cabildo para que el SOAPAP dejara de hacer oídos sordos y nos dejara de hacer caso omiso y atendiera esta problemática y, fue en idénticos términos, solicitamos un informe jurídico, administrativo, técnico y financiero respecto a la situación del SOAPAP, es una instrucción del Cabildo y el Cabildo es la máxima autoridad del Municipio, es el máximo Órgano de toma de decisiones de la Ciudad.

Entonces desde el tres de julio no hubo respuesta, pasaron cuatro largos meses, tal es el caso que el día seis de octubre y, por favor, les pido que pongan atención en esta fecha, el seis de octubre, para no perdernos, fue el pasado lunes, este lunes. El seis de octubre me vi en la necesidad de enviarle un oficio al Secretario del Ayuntamiento para preguntarle qué ha pasado con la instrucción del Cabildo, como Ustedes saben el Secretario del Ayuntamiento es el encargado de darle seguimiento a las instrucciones de Cabildo y que éstas se cumplan, es decir, no puede quedar en el aire una instrucción de Cabildo porque sería faltarnos al respeto nosotros mismo, hacer caso omiso a lo que nosotros estamos instruyendo. Entonces el seis de octubre le pregunté al Secretario del Ayuntamiento que, qué había pasado y por qué no nos contestaban, seis de octubre. Encuentro pronta respuesta de parte del Secretario y al día siguiente ahora si todo se movió esta semana, fíjense.

El siete de octubre me contesta el Secretario que mandó oficios a los titulares del SOAPAP, me los anexa, en unos momentos más les voy a dar lectura y me dicen que sí, que han enviado oficios al Director del SOAPAP

para decirle que nos enviaran la información; el siete de octubre me contestó el Secretario, me anexa aquí una copia de un oficio que le turnó al Director del SOAPAP, lo firma el Secretario del Ayuntamiento el veinte de agosto y no sé porque se recibe una semana después, el veintisiete de agosto, pero bueno; contesta finalmente el SOAPAP, después de tanto insistirle nos hace el favor de contestarnos el SOAPAP y miren Ustedes, nos remite un escrito de fecha veinticuatro de septiembre, que por cierto si me permiten hace un paréntesis, quiero hacer notar algo que me llamo mucho la atención, nos manda un oficio número SOAPAP 726 bis, yo nunca había visto un número de consecutivo bis, se supone que los números de oficio son consecutivos, uno, dos, tres, cuatro, cinco, después del cinco viene el seis y entre el cinco y el seis no hay nada a menos que metan un bis, diera la impresión que no lo hicieron con esa fecha y metieron un bis, pero bueno eso nada más es como un dato que me llamo la atención.

Dice el Director del SOAPAP que con fecha veinticuatro de septiembre nos contestó, y dice que los términos en los que contesto fue dirigiéndole la respuesta al Secretario de Infraestructura del Ayuntamiento, es decir, no le contesta al Cabildo, le dice que le da la respuesta al Secretario de Infraestructura, fíjense Ustedes el calvario porque sigue; después el Secretario del Ayuntamiento le pregunta al Secretario de Infraestructura que si tiene el oficio que dice el SOAPAP y me voy a permitir leer, mismo “que aparentemente le fue entregado con fecha veinticuatro de septiembre”, que aparentemente le fue entregado.

Contesta el Secretario de Infraestructura, sí, ya recibí la información del SOAPAP pero la recibí, ¿se acuerdan Ustedes la fecha?, el seis de octubre. Es decir, el SOAPAP dice que remitió la información el veinticuatro de septiembre y el Secretario de Infraestructura lo desmiente, dice no, yo lo recibí el seis de octubre y, todavía le pone la hora, a las dieciocho cuarenta y nueve horas, es decir, desmintió lo que dijo el SOAPAP, pero bueno esto es anecdótico, esto es para ver el desorden, el descontrol el que se echan la bolita unos con otros, el que si le dio la información a uno, que si no se la rindió al SOAPAP, todo esto es anecdótico, curioso por cierto, pero finalmente llego la información.

Vamos a ver que nos rinde de información el SOAPAP, la información que nos rinde el SOAPAP es incorrecta e imprecisa, dirían algunos, nosotros le pedimos un informe, repito, jurídico, un informe jurídico, administrativo, técnico y financiero, de los cuales el SOAPAP únicamente remitió un informe financiero, y ahorita voy a decir porque entre comillas, un informe financiero incompleto. Ciertamente remite un estudio técnico de cinco hojas de power point que seguimos estudiando porque nos dieron la información hace un par de días en la noche y los seguimos estudiando, pero no remite la información jurídica y no remite la información administrativa.

Y ¿porqué es importante saber estos dos?, necesitamos saber cuáles elementos, cuántas personas trabajan en el SOAPAP, de cuánto es la plantilla administrativa, de cuánto es la nómina del SOAPAP, cuántas personas fueron dadas de baja, cuántos aun siguen laborando, cuántos son de confianza, cuántos son de base; ése es un informe administrativo, que no llevo.

Un informe jurídico, y lo dijimos muy claramente, necesitamos ver y conocer el Título de Concesión mediante el cual se entregó y se firmó la concesión con SOAPAP, porque si no estamos hablando y discutiendo a ciegas, es lamentable que a casi un año de haber entregado la concesión del agua potable, ninguno de nosotros tengamos a nuestra vista el contrato, como Ustedes saben en todo contrato hay cláusulas; no sabemos a qué está comprometida la empresa, no sabemos si está cumpliendo o no, no sabemos cuáles son las cláusulas de recisión del contrato, no sabemos a qué está obligada, en suma, no tenemos conocimiento de cuáles son las obligaciones de la empresa y por lo tanto no le podemos exigir. ¿Dónde está el contrato?, no lo sabemos.

Déjenme informarles que hace un mes tuve una reunión con la gente de Concesiones Integrales y le pedimos formalmente que nos diera el contrato, somos servidores públicos, somos representantes populares debemos de informarle a la gente y ¿saben cuál fue la respuesta de Concesiones Integrales?, pídeselo al SOAPAP y el SOAPAP no lo quiere dar.

Bueno, entonces llego una información incompleta, no está el informe jurídico, ni tampoco el administrativo. Vamos a ver que nos remiten de información financiera, y esto obra en poder de cada uno de Ustedes compañeros porque entiendo que nos llego la misma información, seguramente les llego la información, es un informe financieros, que no son estados financieros, son estados contable con muchos números, es un informe contable; les llegaron los estados financieros de dos mil diez, dos mil once, dos mil doce, dos mil trece y parte de dos mil catorce. Pero fíjense Ustedes, es curioso, en dos mil diez, en la segunda hoja si lo revisaron nos ponen cuales eran los activos y los pasivos del SOAPAP, porque esto también es un mito, mucha gente nos dice que el SOAPAP está quebrado, vamos a ver si está quebrado. Aquí nos informan que en dos mil diez los pasivos del SOAPAP ascendieron a tres mil setecientos millones de pesos en dos mil diez. En dos mil once, los pasivos incrementaron ciertamente a cuatro mil trescientos millones de pesos, en dos mil once. En dos mil doce, los pasivos se mantuvieron en cuatro mil quinientos millones de pesos, pero ¿qué creen? a partir de dos mil trece, que es cuando se concesiona, ya no nos dicen cuanto se debe, ya no está a cuánto ascienden los pasivos del SOAPAP, desaparecieron, ya no incluyeron esa información, supongo que la revisaron. En dos mil catorce, hasta junio tampoco nos dicen a cuanto hacinden los pasivos del SOAPAP, desaparecieron esa información, y si nosotros tomamos como base lo que se ha publicado en diferentes medios de comunicación, que lamentablemente tengo que decirlo, es la única información que tenemos disponible, tenemos que estar enterándonos por los medios, se asegura que las finanzas del SOAPAP empezaron a mejorar y el SOAPAP empezó a operar en números negros a partir de dos mil trece, es decir, ya el SOAPAP empezaba su recuperación financiera y es entonces cuando se da la concesión, es lo que yo no entiendo.

Finalmente, señoras y señores Regidores, público en general, más allá de todo esto anecdótico de que se estén echando la bolita unos con otros, más allá de que nadie quiere dar respuesta, aquí las conclusiones son las siguientes:

El SOAPAP es un Órgano Público del Municipio de Puebla que no le hace caso al Municipio de Puebla, que no

le hace caso al Cabildo y, en la medida en que nosotros sigamos permitiendo que se burlen los acuerdos y las instrucciones de este Cabildo vamos a seguir burlándonos de la inteligencia y vamos a seguir ofendiendo la voluntad popular, porque nosotros somos representantes populares.

Por eso, en tal virtud, Señor Presidente en este informe, quiero a través del mismo exhortar al Secretario del Ayuntamiento a que requiera nuevamente al Director General del Organismo para que cumpla a cabalidad lo que se le instruyó en este Cabildo, es decir, es lamentable que el SOAPAP haga lo que quiera, informe lo que quiera, cuando quiera y como quiera. No podemos seguir permitiendo que las decisiones de este Cabildo se trastoquen, exhorto al Secretario del Ayuntamiento a que nuevamente requiera para que se cumpla en todos sus términos cabalmente esta instrucción del Cabildo, de lo contrario no vamos a poder seguir, no vamos a poder desenmarañar todo este entramado que genera la concesión atroz del agua potable en el Municipio de Puebla, gracias Presidente.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Iván Galindo.

¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Secretario, por favor.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Yo únicamente comentaría si me permite señor Presidente, que en cuanto la unidad administrativa que encabezó recibió esta información, ese mismo día fue circulado a todos, y que por supuesto, estamos seguramente igual que todos los integrantes de esta asamblea, analizando esta información como ya se ha reseñado, se recibió hace muy poco tiempo y que por supuesto después de terminar esta revisión en caso de que faltara alguna información que haya sido expresamente solicitada en el mandato del Cabildo, pues se le estará requiriendo al SOAPAP algún alcance sobre la misma y, como se ha venido haciendo, por supuesto, manteniéndolos informados y con copia a todos Ustedes.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?



No habiendo más intervenciones, continuamos con el desahogo de los Asuntos Generales enlistados.

## **AG7**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Para el desahogo del séptimo punto de Asuntos Generales, se concede el uso de la palabra a la Regidora María de los Ángeles Ronquillo Blanco.

La **Regidora María de los Ángeles Ronquillo Blanco:** Muchas gracias Señor Presidente, yo nada más voy a dar un posicionamiento.

Hoy es un día maravilloso y a la vez terrible, porque hoy presentamos la dualidad que sufre el mundo día con día. Hoy una niña de diecisiete años, Malala ha ganado el Premio Nobel de la Paz por luchar en Pakistán por el derecho a la educación, derecho que a su vez puede garantizar que los ciudadanos alcemos la voz contra la opresión. Por el otro lado, hoy en México no sabemos nada de los más de cuarenta normalistas desaparecidos y muy probablemente masacrados por la policía del Municipio Iguala en el Estado de Guerrero.

Malala, ahora Premio Nobel de la Paz y la mujer más joven por haberlo ganado, es reconocida por pelear por el derecho de la mujeres a recibir educación en un País que reprime a sus féminas bajo pretextos y doctrinas religiosas e ideológicas, porque el terrorismo puede presentarse bajo muchas mascararas, pero todas tienen algo en común, y es oprimir y amedrentar a quienes el poder considera son los más débiles.

Un grupo terrorista talibán pensó que Malala era débil y el nueve de octubre del dos mil doce, cuando esta niña tenía catorce años, atentaron en contra de la vida de ella, porque ella cree en la justicia y estuvo a punto de morir debido a varios impactos de bala que recibió. La verdad es que no quiero imaginar lo que sufrió Malala y no quiero imaginar lo que le paso a los estudiantes de Ayotzinapa, pero tampoco hacerlo sería ignorar la situación actual de nuestro País, porque alguien tiene que alzar la voz, alguien tiene que decirle a los grupos terroristas, ya

sea que pertenezcan a una religión, asociación o estén incluso dentro del mismo Gobierno como paso en Iguala, que no somos débiles, que los ciudadanos unidos y con ideales somos más fuertes que cualquier mísera cuota de poder político, policial, religioso, partidista o gubernamental.

Hoy veremos el rostro alegre de Malala en muchos medios de comunicación, hoy veremos un triunfo para los derechos humanos y, ¿qué pasará en México? ¿qué pasará en Puebla? ¿nos sentaremos a esperar nuestro turno? o vamos a exigir que no haya más masacres, que no haya más violaciones a los derechos humanos, que no haya más niños muertos o heridos, en fin, acaso no ya llegó la hora de exigir se termine el terror en este País.

Gracias a Malala Yousafzai, y ojala seamos tan valientes como una niña de diecisiete años. Es todo Señor Presidente.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchísimas gracias por ese posicionamiento, la felicito compañera, y sí, todos estamos preocupados por estos compañeros que están desaparecidos, exigiendo como ciudadanos justicia, que se haga justicia en este País y, que sigamos trabajando en Puebla para que nuestro Municipio, nuestro Estado siga blindado y alejado de esos encuentros que se dan en otros Estados.

Muchísimas gracias, ¿alguien más quisiera comentar algo al respecto de lo que comento la Regidora Ángeles?

Muchísimas gracias.

No habiendo intervenciones, continuamos continuamos con el desahogo de los Asuntos Generales enlistados.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Señor Presidente Municipal, informo a Usted y al Pleno de este Honorable Cabildo que se ha dado cumplimiento al Orden del Día.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Honorable integrantes del Cabildo, agotada la discusión de los temas enlistados en el Orden del Día, en términos del artículo 26 fracción XII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, declaro el cierre de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las doce horas con cinco minutos del día diez de octubre de dos mil catorce.

Por su atención, muchas gracias medios de comunicación, público que estuvo hoy, Don Manuel, Meche, Lupita muchísimas gracias a todos Ustedes.

## **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD**

## **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**C. MARIO GERARDO RUESTRA PIÑA**

## **SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. HÉCTOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ**